Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 10 de Febrero de 2016 No. 223

TERCERA SECCION

INDICE

Publicaciones Estatales: **Páginas**

Pub. No. 1379-A-2016 Acuerdo por el que se expide la Normatividad Financiera del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016. ..... **3**

Pub. No. 1380-A-2016 Arancel de Honorarios para los Notarios del Estado de Chiapas. **98**

Publicaciones Federales:

Pub. No. 393-B-2016 Acuerdo por el que se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos. **108**

Pub. No. 394-B-2016 Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental. **110**

Pub. No. 395-B-2016 Acuerdo por el que se Reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas **117**

CHIAPANOS UNE

Pub. No. 396-B-2016 Reforma al nombramiento del representante del Consejo Nacional de Armonización Contable ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 119

Pub. No. 397-B-2016 Reformas a las Reglas de Operación del Comité Consultivo..... 120

Publicaciones Estatales:

Publicación No. 1379-A-2016

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

M.A. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda, con las facultades que me confieren los artículos 13 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 fracción III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, le corresponde a la Secretaría de Hacienda establecer las normas para el manejo de los fondos de la Tesorería Única del Estado.

Con la premisa fundamental de regular la Administración Pública Estatal en lo relativo a su funcionamiento y optimización de recursos se implementa el presente ordenamiento que constituye una herramienta esencial para lograr una moderna y más segura gestión en el manejo de los fondos públicos y alcanzar el gerenciamiento pleno y transparente de los mismos.

En este sentido y en apego a las disposiciones legales vigentes la Secretaría de Hacienda, emite la presente Normatividad Financiera, misma que es de carácter obligatorio y de observancia general para su aplicación en los Organismos Públicos.

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los procedimientos y proporcionar los elementos necesarios para la solicitud y manejo de recursos financieros de los Organismos Públicos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, tengo a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se expide la Normatividad Financiera del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016

Título Primero
De la Administración Pública Centralizada

Capítulo I
Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

Artículo 1°.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, es la instancia facultada para designar a las instituciones bancarias donde manejarán los recursos financieros de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

La Tesorería Única de la citada Secretaría aperturará oportunamente las cuentas bancarias de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones estatales, federales y retenciones a terceros a cada Organismo de la Administración Pública Centralizada.

- A más tardar el último día hábil del mes de enero del Ejercicio Fiscal vigente, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, los números de cuentas bancarias en las que operarán los recursos financieros de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones estatales, federales y retenciones a terceros.

I. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada observarán lo siguiente:

a) A más tardar, el último día hábil del mes de enero, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta bancaria y de la banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las personas autorizadas, deberán enviarlos a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes de haberse realizado el movimiento.

b) Los titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada deben de realizar el registro y designación de firma(s) autorizada(s) para operar la banca electrónica y librar cheques de las cuentas bancarias para el pago de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones estatales, federales y retenciones. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las personas autorizadas, notificarán a la Institución bancaria correspondiente.

c) Informar por escrito a la institución bancaria correspondiente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el nombre y firma de las personas designadas para recibir los comprobantes de movimientos bancarios generados en la cuenta respectiva.

d) Solicitar a las instituciones bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de la banca electrónica al personal autorizado.

e) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de Recursos Federales, cuentas de programas especiales con recurso estatal y subsidios o para radicar recursos a sus delegaciones, deberán solicitarlo por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente. En las cuentas de programas especiales con Recurso Estatal, los Organismos de la Administración Pública Centralizada podrán realizar pagos de los diversos capítulos.

f) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, obtengan recursos de manera directa, a través de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, deberán solicitar la apertura de la cuenta bancaria receptora a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia fotostática del convenio correspondiente.

g) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deben efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias que correspondan, así como el seguimiento de las inconsistencias detectadas, debiendo solicitar en los primeros quince días del mes siguiente las aclaraciones y/o bonificaciones correspondientes a la institución bancaria respectiva, asimismo turnar copia de dichas gestiones a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público

de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

h) Gestionar ante las instituciones bancarias, a través de la banca electrónica la protección de cheques.

Los recursos derivados de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal que obtengan los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán ingresados a través de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de conformidad con lo establecido en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente, con excepción de los recursos financieros que el propio convenio, acuerdo, lineamiento o normatividad establezca que deberán ser recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada el registro de la cuenta bancaria receptora en el sistema SIAFF, lo anterior derivado del convenio de transferencia de recursos firmado con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal. Con excepción de los recursos del Ramo 23, 28 y 33.

En caso de sufrir alguna modificación el convenio respectivo, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el convenio modificado debidamente requisitado.

Asimismo es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada solicitar la expedición de CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) de acuerdo al artículo 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques bancarios emitidos por los Organismos de la Administración Pública Centralizada, tendrá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.

Se recomienda dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los convenios firmados para la administración de los recursos financieros, a fin de evitar posibles sanciones administrativas.

Queda estrictamente prohibido a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, aperturar directamente cualquier tipo de cuenta bancaria.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá o no autorizar depósito alguno en las cuentas bancarias que hayan sido aperturadas de manera directa por los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

Artículo 2°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada para la cancelación de las cuentas bancarias observarán lo siguiente:

a) Notificar a la Institución Financiera correspondiente con copia a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del primer día hábil del mes de marzo, los números de las cuentas bancarias a cancelar del ejercicio inmediato anterior, en las cuales hayan manejado recursos estatales y/o

federales, derivados de convenios suscritos con dependencias federales, así como las cuentas bancarias de delegaciones. Con excepción de las cuentas bancarias de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones Estatales, Federales y Retenciones a Terceros.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, observarán que las cuentas que soliciten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para su cancelación estén con saldo cero.

b) Manejar en sus cuentas bancarias de recursos federales, única y exclusivamente saldos que correspondan al pago de pasivos que quedaron debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

c) Tratándose de cuentas del ejercicio inmediato anterior en las que manejaron recursos federales, solicitarán las cancelaciones de las cuentas bancarias, una vez que cumplan con lo siguiente:

1.- Liquidar la totalidad de sus pasivos registrados en la información contable y presupuestaria del ejercicio inmediato anterior.

2.- En el caso de que las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior de recursos federales hayan generado rendimientos financieros, serán reintegrados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observando el artículo 7 fracción IV del presente ordenamiento, con excepción de los recursos federales cuyo convenio establezca lo contrario.

3.- Dejar con saldo cero las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior a cancelar.

A más tardar el último día hábil del mes de febrero, enviarán a las instituciones bancarias correspondientes, los talonarios de sus chequeras y los cheques no utilizados con la leyenda de: CANCELADO, del ejercicio inmediato anterior y remitirán a la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda copia del acuse de recibo.

El último día hábil del mes de febrero, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda cancelará en forma definitiva los Fondos de Gasto Corriente e Inversión y las cuentas bancarias de delegaciones, gastos diversos, contribuciones estatales, federales y retenciones, permanecerán vigentes hasta que los Organismos de la Administración Pública Centralizada lo soliciten. En el caso de las cuentas bancarias donde se manejan los recursos federales tales como: Ramo 23, 33 y recursos federales extraordinarios, dichas cuentas permanecerán vigentes hasta que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, liquiden única y exclusivamente los pasivos que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

A partir del 01 de febrero y hasta el 22 de febrero del presente ejercicio, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la cancelación de la cuenta de Fondo Revolvente del ejercicio fiscal inmediato anterior, anexando lo siguiente:

a) Copia de oficio y número de ministración con los cuales se le autorizó el Fondo Revolvente.

b) Documentos originales de la comprobación final del Fondo Revolvente con el formato anexo del Fondo Revolvente correspondiente.

c) Los documentos originales para la comprobación final del Fondo Revolvente del ejercicio inmediato posterior, deberán haberse emitido durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio inmediato anterior.

d) Solicitud de Recibo Oficial por el saldo del Fondo Revolvente no comprobado y la ficha de depósito correspondiente y/o cheque a nombre de la Secretaría de Hacienda.

Capítulo II
Por el Pago de Pasivos

Artículo 3°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, durante el mes de enero, enviarán formatos de fondo revolvente y órdenes de pago a proveedores y contratistas exclusivamente para cubrir pago de pasivos con recursos de los fondos de gasto corriente e inversión, que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán solicitud de recursos para cubrir pasivos con recursos de los fondos comprometidos, que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

Durante el período del primer día hábil de enero hasta el último día hábil del mes de febrero, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán expedir cheques con cargo a las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior, exclusivamente para pago de pasivos que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

A partir del mes de marzo, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda mediante oficio, el pago de los cheques no cobrados a la fecha de la cancelación de las cuentas bancarias correspondientes al ejercicio inmediato anterior, así como de los pasivos no pagados única y exclusivamente con fuente de financiamiento estatal, la solicitud de pago de pasivos ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, se efectuará en el momento que el beneficiario se presente a cobro en los Organismos de la Administración Pública Centralizada, anexando la siguiente documentación:

I.- Cheques no Cobrados, a la fecha de Cancelación de la Cuenta Bancaria.

a) Cédula de traslado de pasivos, por cheques expedidos no cobrados, según formato (SH-TE-CF-RCEC-0130).

b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según formato (SH-TE-CF-CA-0020).

c) Copia de la última conciliación bancaria, correspondiente al último mes que presenta movimiento la cuenta.

d) Copia del cheque no cobrado con la leyenda: Cancelado.

e) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

II.- Pasivos no Pagados

a) Cédula de traslado de pasivos no pagados, según formato (SH-TE-DCF-CPTT-0120).

b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según formato (SH-TE-CF-CA-0020).

c) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

En la solicitud del trámite, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán efectuar la verificación de la cédula de pasivos no pagados y la Carta de Autorización con las áreas internas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la citada Secretaría no efectuará pagos de cheques no cobrados o Pasivos no Pagados cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, no reúnan los requisitos señalados en el presente artículo.

Capítulo III
Por Solicitud de Recibos Oficiales y Reintegros de los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada

Artículo 4°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizarán las conciliaciones correspondientes con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para determinar los saldos disponibles en los fondos centralizados.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la elaboración de recibos oficiales por los recursos disponibles en las cuentas maestras y fondos centralizados del ejercicio inmediato anterior, a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, conforme a lo siguiente:

a) Por el monto total de pasivos no pagados del ejercicio fiscal inmediato anterior al último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal y federal, siempre y cuando el recurso federal corresponda a ejercicios fiscales anteriores al ejercicio 2011, con la excepción de subsidios, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, previa conciliación.

b) Por el monto de los refrendos de los recursos que serán ejercidos por los Organismos de la Administración Pública Centralizada en el Presupuesto de Egresos vigente, observando lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

c) Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

d) Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán oficialmente a la Tesorería Única de la citada Secretaría.

e) Por el remanente del fondo y/o cuenta bancaria del fondo estatal de desastres naturales.

f) Por cancelación parcial de ministración.

g) Por el saldo disponible de anticipos de ministración.

h) Por amortización total o parcial o cancelaciones de anticipos de ministración.

i) Por el saldo de la cuenta de fondo revolvente.

j) Por el remanente de saldos de cuentas bancarias de recursos federales, anexando los siguientes datos.

- Fuente de Financiamiento.
- Número(s) de ministración (es).
- Importe de Refrendo.
- Estado de Cuenta o Consulta de Saldo.

Únicamente se expedirán estos recibos oficiales, previa autorización por parte de la Tesorería.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales de abonos, amortizaciones y cancelaciones de anticipos de ministración, será responsabilidad del Organismo de la Administración Pública Centralizada, verificar previamente con el Departamento responsable de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría, a fin de no duplicar los registros de amortización.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda emitirá recibos oficiales por cada uno de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, por los recursos disponibles del fondo de remuneraciones y gratificaciones, seis meses después de la última emisión de nómina correspondiente al presupuesto del ejercicio inmediato anterior.

En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada soliciten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la expedición de recibos oficiales por este concepto

antes del tiempo establecido en el párrafo anterior, conciliarán con el Departamento de Contabilidad de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo elaborará recibos oficiales de los saldos de los Fondos Centralizados, si los Organismos de la Administración Pública Centralizada no realizan las conciliaciones correspondientes. Las conciliaciones incluirán los movimientos presupuestarios que contablemente afectaron la disponibilidad, a fin de evitar sobregiros contables al emitir el recibo oficial correspondiente.

Artículo 5.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda podrá emitir recibos oficiales con disponibilidad en los fondos centralizados a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, por ahorros, economías y disponibilidades presupuestarias de ejercicios anteriores, para efectos de regularizar contable y presupuestariamente en el ejercicio actual.

Los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada al solicitar recibos oficiales por los conceptos mencionados, observarán lo siguiente:

I.- Enviar oficio de solicitud de Recibo Oficial signado por el Titular del Organismo.

II.- Anexar copia certificada del Estado Presupuestario, indicando la fuente de financiamiento.

III.- Anexar formato emitido por la Dirección de Política del Gasto, mismo que se dio a conocer mediante oficio circular SH/0633/11 de fecha 06 de octubre de 2011.

En caso de que la ministración que soporta la expedición del recibo del párrafo anterior sea virtual, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, mencionarán en la expedición del recibo oficial y anexarán la ministración de origen y la ministración virtual.

Artículo 6°.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada y servidores públicos de éstos, ingresen recursos a través de la cuenta bancaria No. 002100017901174052, de la Institución Bancaria Banamex, S.A., una vez que el recurso quede disponible en la cuenta antes mencionada, indicando el número de referencia que les corresponda.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, al realizar los depósitos observarán las siguientes consideraciones:

I. Realizarán depósitos por diversos conceptos a la cuenta bancaria indicando el número de referencia que le corresponda.

II. Informarán a su personal que los reintegros por concepto de Servicios Personales deberán realizarse mediante el depósito directo a la cuenta bancaria antes mencionada, proporcionándoles el número de referencia que le corresponda.

III. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada y servidores públicos, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro según

formato (SH-TE-CF-FR-060), copia al carbón y copia fotostática de las fichas de depósito y/o transferencia electrónica por los abonos que se hayan efectuado en la Institución Bancaria.

IV. Cuando se trate de Reintegros de Servidores Públicos, anexarán copia al carbón y copia fotostática de la ficha de depósito, original y copia de la hoja de cálculo, emitida por la Secretaría de Hacienda.

Cuando el importe de la ficha de depósito sea superior al formato de reintegro, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, registrará la diferencia como depósito en demasía.

V. Efectuarán los depósitos por concepto de devoluciones de gastos no ejercidos, correspondientes a recursos presupuestarios del ejercicio vigente.

VI. Realizarán depósitos de recursos no aplicados, provenientes de anticipos de ministración.

VII. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada y sus Órganos Administrativos que generen ingresos propios por cualquier concepto o que emitan bases para concurso de licitaciones en obra pública, deberán depositarlo en Banamex, S.A. cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda.

VIII. Por disponibilidad en el fondo de gasto corriente e inversión.

IX. Los formatos de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), deberán requisitarse y contendrán los siguientes datos según sea el caso:

a) Por amortización total o parcial de préstamos, préstamos puente y anticipos de ministración otorgados: especificarán la fecha, el importe y número de orden de pago y/o anticipo de ministración que se afectará, anexando copia fotostática de los mismos.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales por este concepto, será responsabilidad del Organismo de la Administración Pública Centralizada, verificar previamente con el Departamento responsable de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a fin de no duplicar los registros de amortización.

b) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el importe, número de ministración y documento múltiple, anexando copia fotostática de la ministración, documento múltiple.

c) Por recuperación de cuentas por cobrar: especificarán el concepto de la recuperación y el ejercicio al que corresponde la cuenta por cobrar.

d) Por reintegros del año en curso y de años anteriores: especificarán el importe, número de ministración, concepto y fondo, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.

e) Por reintegros por recuperación de activos fijos: indicarán en el formato de reintegro (SH-TE-CF-FR-060), el valor del bien reflejado en libros, anexando copia de la factura e indicarán mediante oficio de aclaración que dicho activo se encuentra considerado en los registros contables del Organismo de la Administración Pública Centralizada.

f) Por reintegros por concepto de sueldos: si es depositado a la cuenta de Banamex, S.A., el empleado deberá entregar copia al carbón y copia fotostática de la ficha de depósito y hoja de cálculo emitida por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración en original y copia y si es recibo oficial sin ingreso de efectivo, enviarán hoja de cálculo emitida por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración en original signado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director de Administración. Indicando el nombre del empleado, importe y la quincena que corresponde el reintegro, anexando copia fotostática del talón de cheque por la retención, debidamente validado por el Departamento de Nóminas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

En el caso de la Solicitud de Recibos oficiales por éste concepto, será responsabilidad del Organismo de la Administración Pública Centralizada, verificar previamente con el Departamento de Nóminas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, si fue considerado o incluido en el acta de cheques cancelados, a fin de no duplicar los registros contables correspondientes.

g) Por reintegros por concepto de retenciones de 1% de obras de beneficio social.

h) Por reintegros por concepto de viáticos, anexarán copia de la orden de pago a proveedores y contratistas con la que solicitaron la transferencia, siempre y cuando dichos viáticos correspondan a Fondo General.

X. Son los responsables de indicar con claridad el concepto de los reintegros realizados a la Tesorería Única; debiendo ser únicamente los que señala el formato de reintegro (SH-TE-CF-FR-0060), de lo contrario deberán utilizar la opción de otros.

XI. Enviar de forma oficial a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las aclaraciones posteriores cuando ésta se lo solicite, en los casos que dichos reintegros no correspondan al concepto descrito en el formato (SH-TE-CF-FR-0060) o no tenga la suficiente claridad para su registro contable. Toda aclaración generará la obligación de pagar el derecho de $480.00 por el trámite de cancelación de recibos oficiales.

XII. Cuando soliciten traspaso de recursos por depósitos indebidos, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, pagará $480.00; en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

XIII. Cuando realicen depósitos, deberán solicitar la elaboración de los recibos oficiales correspondientes a más tardar treinta días naturales después del depósito, de considerarse que el último día sea inhábil, se recibirá al siguiente día hábil.

En caso que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, no observen lo anterior; dicho saldo se registrará posterior al cierre del ejercicio; como ingreso de Ley de años anteriores.

XIV. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha que indica la fracción anterior, deberán pagar $480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

XV. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de Tesorería Única, pagarán la cantidad de $480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para el ejercicio fiscal vigente.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda será la instancia facultada para determinar la devolución de recursos de los depósitos indebidos que realicen los Organismos de la Administración Pública Centralizada en las cuentas de la misma.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo expedirá recibo oficial con fichas bancarias con la leyenda de: Duplicado.

Asimismo cuando la institución bancaria efectúe cargos mayores a los importes de los cheques que expidan los Organismos de la Administración Pública Centralizada (cheques pagados de más por el banco), deberá solicitar mediante oficio la expedición del recibo oficial correspondiente, cuando el banco bonifique el cargo indebido, anexando copia de la ficha de depósito a la cuenta concentradora de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de aplicar o no las fracciones XI, XII, XIV, y XV del artículo 6 del presente ordenamiento.

Cuando la institución bancaria entregue a los Organismos de la Administración Pública Centralizada fichas con la leyenda de: Duplicado, éstos deberán solicitar la certificación de las mismas, indicando la siguiente leyenda:

"Certificamos que este documento es un duplicado del original, mismo que fue destruido por imprimirse en forma incorrecta".

O los documentos que proporcione la institución financiera, la cual debe acreditar el depósito.

XVI. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada tendrán las siguientes obligaciones:

a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el registro de firmas del jefe de la unidad de apoyo administrativo y/ o director administrativo o su equivalente.

b) En caso de cambios de funcionarios de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, informarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el cambio de registro de firmas, dentro de los primeros cinco días hábiles de que se realice el cambio.

c) En casos extraordinarios y previa autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el jefe de la unidad de apoyo administrativo, podrá delegar la facultad para firmar el formato de reintegro en su representación.

d) Notificar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los primeros diez días del mes de enero, el nombre de las personas facultadas para recibir los comprobantes de las fichas de depósito y recibos oficiales, anexando copia fotostática de una identificación oficial.

e) Los recibos oficiales, serán entregados en las ventanillas de atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda 48 horas después de haber efectuado el trámite; en el horario de 9:00 a 15:00 horas., salvo casos especiales, los cuales se entregaran en el momento que la institución bancaria acredite el depósito.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán los responsables de guardar la confiabilidad del número de cuenta bancaria y número de referencia que le corresponda. Asimismo, es responsabilidad de las Organismos de la Administración Pública Centralizada, la autenticidad de las firmas en los formatos de reintegros.

Artículo 7°.- Los reintegros correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, se sujetarán a lo siguiente:

I. Los reintegros correspondientes a recursos federales que efectúen los Organismos de la Administración Pública Centralizada, se realizarán a través de cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlos a la Tesorería Única, mediante oficio o formato de reintegro indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo y ministración que corresponde, anexando copia de la misma.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Para este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Subsecretaría de inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de expedir el recibo oficial sin la validación correspondiente.

II. Reintegros a la Tesorería de la Federación, derivados de Convenios establecidos entre Organismos Públicos del Ejecutivo Estatal y Federal.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que por especificaciones del convenio signado con entes federales, tengan que reintegrar recursos por diversos conceptos a la Tesorería de la Federación, deberán realizarlo directamente, siempre y cuando los recursos hayan sido ministrados a las cuentas bancarias que manejan los Organismos de la Administración Pública Centralizada e informar mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia de la ficha de depósito y/o formato SAT 16; en caso contrario deberán solicitar el reintegro a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando la Línea de Captura que emita el Sistema SIAFF o la cuenta bancaria a la que se realizará el reintegro.

Cuando se trate de reintegros por observaciones de auditoria y la cuenta bancaria esté cancelada, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda depositará a la cuenta bancaria aperturada correspondiente.

III. Reintegros correspondientes a recursos federales por refrendos, economías al cierre del ejercicio fiscal de Ramo 23, 33 y recursos federales extraordinarios.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, elaborarán cheque a favor de la Secretaría de Hacienda por los refrendos y economías que se determinen al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior y remitirlo a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio y/ o formato de reintegro indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro, refrendos y/o economías.

b) Indicar con claridad la fuente de financiamiento y ministración que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

En este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Subsecretaría de Inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de expedir el recibo oficial sin la validación correspondiente.

Queda estrictamente prohibido depositar recursos federales y de convenios en la cuenta bancaria No. 002100017901174052 de BANAMEX, S.A.; con excepción de las retenciones a contratistas correspondientes al 1% beneficio social, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

Tratándose de reintegros por sanciones, deberán anexar la observación de la función pública estatal.

Queda bajo la responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada realizar depósitos de recursos federales a la cuenta No. 002100017901174052 de BANAMEX, S.A.; mismos que posterior al cierre del ejercicio será considerado como Ingresos de Ley de ejercicios anteriores.

IV. Reintegros de Rendimientos generados en las cuentas de las Dependencias de recursos Federalizados.

De los reintegros que realicen los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán elaborar cheque a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de dicha Secretaría, mediante oficio y/o formato de reintegro. indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad fondo, cuenta bancaria y ministración que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición de recibo oficial.

Capítulo IV
Obligaciones Fiscales

Artículo 8°.- De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el Titulo III, del Régimen de las Personas Morales con fines no lucrativos, fracción III del artículo 86, que establece que se debe presentar a más tardar el día quince de febrero de cada año ante las autoridades fiscales, la información de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones en el año de calendario anterior, será responsabilidad de las dependencias del Ejecutivo Estatal presentar dicha información por los enteros federales efectuados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los siguientes casos:

I. En el supuesto de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, efectúen el entero de retenciones federales a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, fuera de los plazos establecidos.

II. Por la información de retenciones de terceros notificada por la dependencia según formatos SH-TE-CF-ISSS-0070 y SH-TE-CF-ISR-0080 o a través del sistema informático de enteros federales, que derive en errores o inconsistencias de la declaración informativa múltiple del Gobierno del Estado.

Cuando la Autoridad Fiscal determine multas, recargos y actualizaciones, derivado de las fracciones I y II del presente numeral, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán responsables de asumir el costo de los conceptos descritos y a su vez de enterarlos a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 9°.- Con fundamento en el artículo 205 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán sujetos obligados a la retención del Impuesto Sobre Nóminas.

Artículo 10.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que efectúen retenciones a terceros del 2% Sobre Nóminas, derivado de los pagos centralizados deberán observar lo siguiente:

I. Elaborar orden de pago mediante formato SH-TE-OPPC-011, debidamente requisitada, solicitando la disponibilidad a la cuenta bancaria de Contribuciones estatales, federales y retenciones, que corresponda de las retenciones realizadas durante el mes.

II. Realizar el entero de las retenciones del 2% sobre nómina, bajo los procedimientos establecidos en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

III. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada serán responsables del entero oportuno de las retenciones, caso contrario cuando la Autoridad Fiscal determine multas, recargos y actualizaciones, serán responsables de asumir el costo de los conceptos descritos y a su vez enterarlos en los términos establecidos en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Capítulo V
De las Ministraciones

Artículo 11.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, otorgará el recurso de ministraciones, debiendo los Organismos de la Administración Pública Centralizada, apegarse a lo siguiente:

I. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, oficio de solicitud de creación de Fondo Revolvente, a partir del mes de enero del ejercicio vigente, indicando el monto, fuente de financiamiento, número de ministración, banco y cuenta bancaria en la que se le depositará los recursos. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

II. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de fondo revolvente, según Formato SH-TE-CF-FFR-0010 con base a las ministraciones autorizadas, los días lunes en el horario de 9:00 a 14:00 horas, anexando USB, copia fotostática de la ministración y formato de validación de partidas con las facturas originales. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, dispondrán de estos recursos exclusivamente para el pago de partidas autorizadas, a través de la emisión de cheques o transferencias por medio de la Banca Electrónica, con cargo a la cuenta bancaria aperturada para tal fin.

III. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la orden de pago de gastos básicos (Arrendamientos, Telefonía Convencional, Agua Potable, Energía Eléctrica, Internet) y viáticos con base a las ministraciones autorizadas, según el formato SH-TE-CF-OPPC-0011 en original y dos copias firmadas por el Titular y/o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o Coordinador de Administración, los días lunes en el horario: de 9:00 a 14:00 horas, anexando copia fotostática de la orden de ministración y soportes correspondientes. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

IV. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, órdenes de pago a proveedores y contratistas diversas con base a las ministraciones autorizadas, según el formato SH-TE-CF-OPPC-0011 en original y dos copias firmadas por el Titular y/o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o Coordinador de Administración, los días martes en el horario: de 9:00 a 14:00 horas, anexando copia fotostática de la orden de ministración y soportes correspondientes. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Tratándose de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de Obra Pública, deberán anexar copia de la validación de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente, salvo las Ordenes de Pago a Proveedores y Contratistas que corresponden a anticipos a contratistas en los términos de la Ley de Obra Pública.

V. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, oficio de Registro de Firmas del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, autorizados por el Titular.

Cuando exista cambio de Funcionarios de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán informar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el cambio de registro de firmas, dentro de los primeros cinco días hábiles de que se realice el movimiento.

A falta del Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo del Organismo de la Administración Pública Centralizada, será facultad del Titular, asignar la facultad de la firma autorizada de OPPC y Fondos Revolventes, informando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de manera oficial.

A falta de Titular en los Organismos de la Administración Pública Centralizada podrá firmar el encargado del Despacho o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, previo cumplimiento de la fracción V del presente artículo.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, la autenticidad de las firmas de las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes.

VI. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, los días viernes de cada mes, deberán conciliar con las áreas correspondientes de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, los saldos de fondos centralizados federalizados, estatales y Registros Contables. Asimismo, será responsabilidad de los Organismos Públicos de la Administración Centralizada incluir los movimientos presupuestarios, que contablemente afecten la disponibilidad para evitar sobregiros contables por la emisión de recibos oficiales.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán los responsables de llevar el control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las órdenes de pago a proveedores y contratistas, fondos revolventes, traspasos presupuestarios y solicitud de recibos oficiales enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y de los pagos realizados.

En los casos de que la Dirección de Presupuesto envíe ministraciones que se aplican al capítulo 1000 Servicios Personales, correspondientes a pago de lista de raya y estén centralizados en el fondo correspondiente, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán solicitar dicho recurso, a través del formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas.

Tratándose del Concepto 7500 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos, centralizadas al gasto corriente e inversión, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán solicitarlo a través del formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas.

Artículo 12.- La Secretaría de Hacienda podrá autorizar a los Organismos de la Administración Pública Centralizada adecuaciones presupuestarias en la modalidad de traspaso compensado, generando ministraciones virtuales o memorándums de traspaso.

Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada tramiten órdenes de pago a proveedores y contratistas y fondos revolventes, con base a las ministraciones virtuales, observarán lo siguiente:

a) Indicar en el formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas y/o Fondo Revolvente, el número de ministración normal que generó el traspaso compensado y ministración virtual o el memorándum de traspaso correspondiente.

b) Anexar copias fotostáticas de la ministración normal y virtual.

Artículo. 13.- Ministraciones de Recursos Federales.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, realizará depósitos de los recursos federales de ejercicios anteriores y ejercicio fiscal vigente, de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les otorga a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, previa disponibilidad y radicación de recursos federales.

La Tesorería depositará Recursos Federales correspondientes al Ramo 33 y Otros Recursos del ejercicio fiscal vigente con base al lineamiento vigente.

Capítulo VI
De los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

Artículo 14.-- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda podrá otorgar recursos previa disponibilidad financiera, por concepto de préstamos, préstamos puente y anticipos de ministración, debiendo los Organismos de la Administración Pública Centralizada, apegarse a lo siguiente:

I. Préstamos:

a) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán enviar oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080 debidamente requisitado.

El Titular de la Secretaría de Hacienda, es el único facultado para autorizar los préstamos.

b) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de créditos que se deriven.

c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dejará disponible el recurso en el fondo centralizado que corresponda, o en su caso, podrá depositar a cuenta bancaria que indique el Organismo.

Asimismo, una vez autorizado el préstamo, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas, debidamente requisitada en el formato SH-TE-CF-OPPC-0011.

d) Para efectos de liquidar los Préstamos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán observar lo siguiente:

1.- Cuando se trate de recursos federales deberá presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, a más tardar en la fecha establecida en el contrato de crédito, correspondiente.

2.- Tratándose de recursos estatales los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán efectuar el depósito y/o transferencia bancaria a la cuenta número 1790117405, clabe 002100017901174052, denominada Secretaría de Hacienda de la institución financiera Banamex S.A. con el número de referencia asignada a cada dependencia, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.

3.- En caso de incumplimiento de pago, la Tesorería Única aplicará los descuentos directamente de las órdenes de ministraciones autorizadas al Organismo de la Administración Pública Centralizada, con la finalidad que sean liquidados en el mismo ejercicio fiscal.

II. Préstamos puente:

a) Los préstamos puente, se otorgarán:

1.- Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos correspondientes.

b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán enviar oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.

c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, son los facultados para firmar las órdenes de pagos y los contratos que se deriven.

d) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada al requerir préstamo puente, deberán notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la orden de ministración que garantizará al préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deje disponible el recurso en el fondo centralizado que corresponda, o en su caso, podrá depositar a cuenta bancaria que el Organismo indique.

Una vez autorizado el préstamo puente, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas, debidamente requisitada en el formato SH-TE-CF-OPPC-0011.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán reintegrar de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la orden de ministración en garantía sea cancelada.

Para efectos de liquidar el préstamo puente de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería

Única de la Secretaría de Hacienda enviará a la Dirección de Control Financiero de la misma, el descuento directo de la orden de ministración correspondiente y solicitud de expedición del recibo oficial.

III. Anticipos de Ministración

a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente, exista disponibilidad financiera y se cuente previamente con la validación de la Subsecretaría de Egresos en el que se especifique el proyecto, importe y la fuente de financiamiento.

b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que soliciten anticipo de ministración, deberán realizar lo siguiente:

1.- Solicitar y en su caso, obtener la validación presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

2.- Presentar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la solicitud de anticipo de ministración, anexando:

- Oficio de validación presupuestal emitida por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

- Formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.

Una vez autorizado el anticipo de ministración, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única la solicitud de Orden de Pago de Proveedores y Contratistas, debidamente requisitada en el formato SH-TE-CF-OPPC-0011. Tratándose de recursos federales, invariablemente serán depositados a la cuenta bancaria del fondo que corresponda.

c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, son los facultados para firmar los anticipos de ministración.

d) El anticipo de ministración será amortizado mediante la orden de ministración que emita la Subsecretaría de Egresos, la cual deberá coincidir con la validación formulada previamente y dentro del mismo ejercicio fiscal.

Capítulo VII
Del Pago de Sueldos

Artículo 15.- Con base a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en su artículo 29 Fracción V, la Secretaría de Hacienda, emitirá y autorizará el proceso de cálculo de nóminas, pago de sueldos, percepciones en general y compensaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, gestionarán ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda los Pagos de Sueldos del personal de base y confianza, bajo su adscripción a través del sistema de Nómina Electrónica, para el trámite correspondiente ante la institución bancaria.

Para el personal de nuevo ingreso, de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán incorporarlos al sistema de Nómina Electrónica, de manera inmediata.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, que cuenten con personal docente, realizarán las gestiones necesarias para su incorporación al Sistema de Nómina Electrónica, con base a los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda.

Artículo 16.- El procedimiento del pago de sueldos del personal al servicio del Gobierno del Estado, se efectuará a través del sistema de Nómina Electrónica.

I.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda deberá observar lo siguiente:

a) Designar el banco y firmar el convenio de prestación de servicios para el Pago De Sueldos Vía Nómina Electrónica del personal al servicio del Gobierno del Estado.

b) Actualizar periódicamente el Software de Nómina Electrónica, asesorando al personal designado por los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para el manejo y control del mismo.

c) Emitir calendario de actividades conjuntas con los Organismos de la Administración Pública Centralizada, Altas y Bajas de Nómina Electrónica.

d) Remitir al banco la información del padrón de empleados de cada Organismo de la Administración Pública Centralizada, para la elaboración de contratos individuales, tarjetas de débito y NIP; por cada empleado.

e) Solicitar a la institución bancaria correspondiente la apertura de cuentas y solicitudes de contratos del personal de nuevo ingreso, a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

f) Enviar los contratos individuales a los Organismos de la Administración Pública Centralizada para ser entregados y requisitados correctamente por el personal.

g) Cancelar los comprobantes de pago de Nómina Electrónica, retenidos por baja y temporales, de acuerdo al calendario establecido, siempre y cuando no se haya efectuado reclamo alguno por parte del beneficiario o por los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

h) Efectuar el abono a las cuentas individuales del personal de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

II.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán observar lo siguiente:

a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el padrón de empleados de nuevo ingreso, por medios magnéticos de acuerdo al programa y por cada Institución Bancaria que corresponda.

b) Remitir los contratos bancarios individuales de los empleados debidamente requisitados, a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en un lapso no mayor de quince días a la fecha de su recepción; y ésta a su vez, los enviará a la institución bancaria para el registro de firmas, evitando con ello la cancelación de las cuentas personales de los empleados, anexando al mismo la siguiente documentación soporte:

1. Copia de la credencial de elector.

2. Comprobante de domicilio legible y actualizado, como máximo un mes de emisión.

c) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda las retenciones de depósito, temporales o por baja, a través de los reportes de altas y bajas establecidos en el programa de Nómina Electrónica en la fecha indicada en el calendario, el cual será enviado a los organismos de la Administración Pública Centralizada para su conocimiento en los diez primeros días del mes de enero, el incumplimiento de este punto será responsabilidad de los mismos.

Para el caso del personal que cause baja antes de haber recibido la tarjeta de débito y NIP, deberá indicar en el reporte de bajas del sistema de Nómina Electrónica, que el alta del personal se encuentra en trámite.

d) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio en original y copia, la liberación del abono a la cuenta personal del trabajador, por las retenciones temporales solicitadas con antelación, especificando la quincena o quincenas a liberar, indicando si las cuentas deben ser reactivadas.

e) Firmar la nómina y/o recibo de pago, recepcionando el talón como comprobante de pago para el trabajador.

f) Al personal que haya causado baja y le corresponda parte proporcional de su sueldo, los Organismos de la Administración Pública Centralizada gestionarán a la brevedad posible, la solicitud de la hoja de cálculo ante la Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda y a la Tesorería Única de la citada Secretaría el recibo oficial virtual e indicará mediante oficio al Departamento de Nóminas el importe a depositar a la cuenta personal, para estar en posibilidades de realizar la liberación y abono en el tiempo establecido, dicha gestión no deberá de exceder de cuarenta y dos días a la fecha de la emisión; caso contrario deberán cancelar todos los trámites administrativos hechos con anterioridad.

g) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que hayan solicitado la liberación del pago del personal con retención temporal o de bajá y no se presentaron a recibir sus comprobantes de pago de Nómina Electrónica, dentro de la fecha establecida para su custodia de cuarenta y dos días a la fecha de la emisión, se le devolverá los comprobantes de pago a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para la entrega al personal para su requisitación respectiva, procediendo automáticamente al abono correspondiente en la cuenta del beneficiario.

Las retenciones temporales de nómina electrónica no pueden excederse por más de tres quincenas, para que las cuentas del personal no pierdan los beneficios establecidos en los convenios celebrados con las instituciones bancarias, en caso contrario serán dadas de baja dentro del Sistema de Nómina Electrónica de manera inmediata, a fin de evitar el cobro de comisiones por manejo de cuenta.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán los responsables de realizar las gestiones necesarias ante la institución bancaria correspondiente por la problemática que se presente en el manejo de las tarjetas de débito de su personal como: extravío, daños de la tarjeta, reposiciones, cargos indebidos, entre otros.

Para los depósitos rechazados por desvinculación y/o cancelación de cuentas, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán a la Dirección de Control Financiero, el pago de los importes rechazados, instruyendo el número de Cuenta, Clave Bancaria Estandarizada e Institución Bancaria del Titular de la cuenta rechazada, así mismo la cuenta bancaria rechazada será dada de baja de manera inmediata del esquema de Nómina Electrónica.

En caso del personal que cause baja, se reservará el derecho de continuar con la tarjeta de débito, mediante el status de cliente normal del banco.

Artículo 17.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, cancelarán el comprobante de pago y el espacio de firma de la Nómina Electrónica, cuando el personal haya causado baja y se haya efectuado previamente la solicitud a través de la Unidad de Apoyo Administrativo o su similar, el traspaso de la cuenta personal a la cuenta de sueldos del Gobierno del Estado; asimismo, deberá enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda mediante formato de devolución SH-TE-CF-DCPC-0150, debidamente requisitado y con el sello oficial del centro de trabajo, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario.

Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada no cumplan con la devolución de los comprobantes de Nómina Electrónica cancelados en las fechas establecidas en el calendario, deberán enviar oficio de justificación por la demora del trámite.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, elaborará acta administrativa de cancelación de comprobantes de pago y emitirá listados analíticos y enviará la documentación a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para su registro contable y presupuestario.

Artículo 18.- En la emisión y distribución de nóminas y cheques de sueldos, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observará lo siguiente:

I. Emitir quincenalmente las nóminas, cheques y comprobantes de pago, para cubrir los sueldos del personal al servicio del Gobierno del Estado.

II. Radicar los cheques y comprobantes de pago, solicitados por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda.

III. Retener los cheques y comprobantes de pago solicitados por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración de Secretaría de Hacienda, mismos que tendrán una vigencia de cuarenta y cinco días para efectuar su liberación, posterior a este término se procederá a su cancelación para su incorporación en acta.

IV. Cancelar los cheques y comprobantes de pago, solicitados por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, mismos que serán incorporados en acta.

V. Atender las solicitudes de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, respecto de la devolución de cheques, misma que se realizará de forma oficial a las Delegaciones de Hacienda, observando el status de la solicitud.

VI. Entregar quincenalmente a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda, las nominas en original, cheques y comprobantes de pago, así como circular en la cual se señalan instrucciones especiales y las fechas de pago y devolución de las nóminas pagadas, cheques y comprobantes de pago debidamente cancelados y relacionados.

VII. Recibir de las Delegaciones de Hacienda, cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de emisión, nóminas firmadas, selladas y requisitadas, los cheques no cobrados debidamente cancelados y relacionados; los comprobantes de nómina electrónica sin cancelar para ser entregados a los Organismos de la Administración Pública Centralizada de áreas centrales según corresponda, con base en las instrucciones indicadas en las circulares de pago.

VIII. Recibir de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de emisión, mediante oficio y debidamente relacionados, los cheques cancelados devueltos; en el caso de los comprobantes de pago, anexarán el soporte correspondiente, con base a las instrucciones indicadas en las circulares de pago.

IX. Entregar a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para su control y resguardo correspondiente, el original de: las nóminas pagadas de sus Delegaciones administrativas, recibos de cheques por radicaciones físicas, copia de la relación de cheques devueltos cancelados y originales de comprobantes de pago que no fueron recibidos por los beneficiarios.

X. Entregar por escrito dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda, el calendario de fechas de recepción de nóminas, pago, devolución de cheques no cobrados, cancelados y retenciones de nómina electrónica; para su aplicación correspondiente.

Las nóminas pagadas de las Delegaciones Administrativas, entregadas a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, sujetas a revisión contarán con tres meses contados a la fecha de su entrega para realizar cualquier aclaración ante el Departamento de Nóminas de la Dirección de Control Financiero de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 19.- En la distribución de nóminas y cheques de sueldos los Organismos de la Administración Pública Centralizada observarán lo siguiente:

I. Informar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, los nombres y firmas autógrafas, anexando copia fotostática de la identificación de las personas habilitadas para recibir las nóminas, cheques y comprobantes de pago.

II. Informar por escrito a las Delegaciones de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, a través de sus Delegaciones de Hacienda y/o Escuelas, los nombres de los habilitados para la recepción de las nóminas, cheques y comprobantes de pago de su adscripción, incluyendo el registro de firmas y anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, siendo esto requisito indispensable para la entrega de la documentación de referencia.

III. Pagar en las Delegaciones de Hacienda, previa identificación, las nóminas y cheques de pensión alimenticia, jubilados y pensionados del sector burocracia y magisterio, así como de los cheques radicados.

IV. Las Delegaciones de Hacienda enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las nóminas debidamente firmadas, certificadas y selladas por cada centro de trabajo, de lo contrario se les notificará la devolución por escrito.

V. Quedará bajo la responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, Delegaciones de Hacienda y escuelas; el mal uso o extravío de nóminas, cheques y comprobantes de pago, en poder de los habilitados de su adscripción.

VI. Queda estrictamente prohibido realizar los pagos anticipados a las fechas que indican las circulares que se les envía de manera quincenal a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, caso contrario las comisiones que cobren las instituciones bancarias serán absorbidas por las áreas responsables.

VII. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, Delegaciones de Hacienda y escuelas, solicitarán identificación a su personal para la entrega del cheque y comprobante de pago correspondiente.

VIII. Las Delegaciones de Hacienda y escuelas, que reciban carta poder para el pago de cheques, observarán que éstas se encuentren debidamente certificadas y con el sello oficial de cada centro de trabajo, mismas que serán certificadas por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o su similar y si se trata del personal docente, podrá ser a través de los Supervisores, Directores de Escuela y/o Sindicato de la Sección 40, debidamente documentadas.

IX. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recepcionar las nóminas originales de quincenas anteriores, debidamente requisitadas y soportes de pago de las Delegaciones de Hacienda, conforme a las fechas que indica el calendario establecido, para su integración a la documentación comprobatoria de su erogación presupuestaria.

X. Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, proporcionar al personal bajo su adscripción, todo tipo de información que le sea requerida, así como la custodia, el manejo y archivo de las nóminas originales.

Artículo 20.- En el procedimiento de cheques cancelados, los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante formato de devolución SH-TE-CF-DCC-0140, debidamente requisitado y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario, todos los cheques previamente cancelados a reintegro por baja, fallecimiento o custodia por falta de cobro oportuno, estampando el sello de cancelación por custodia o reintegro, así como el sello común del centro de trabajo, en el horario de 8:30 a 15:00 horas.

En caso de incumplimiento de este rubro en las fechas establecidas, enviarán oficio de justificación por la demora del trámite.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, elaborará acta administrativa de cancelación de cheques, emitirá listados analíticos y remitirá la documentación a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y éstos a su vez serán los responsables de proporcionar al personal bajo su adscripción, todo tipo de información referente a los cheques cancelados, para los efectos contables y presupuestarios, los costos por programa de cheques cancelados serán consultados a través del SIAHE de la página Web de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 21.- En el procedimiento de bloqueo y reexpedición de cheques, los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda comunicarán en forma oportuna, al personal bajo su adscripción sobre el procedimiento de bloqueo y reexpedición de cheques de sueldos, en los siguientes casos:

I. Extravío y robo de cheques.

a) El beneficiario, en forma preventiva comunicará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, por escrito, anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, el extravío o robo de cheques, debiendo informar inmediatamente a su Dependencia, a fin de realizar dicha solicitud de manera oficial, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo o su similar, teniendo como vigencia para tal efecto, hasta seis meses de la fecha de expedición del cheque.

b) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, procederá al bloqueo de los cheques extraviados según el banco que se trate, a través del sistema de protección de cheques.

1. En caso que proceda el bloqueo del cheque, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la reexpedición del cheque correspondiente a través de la Unidad de Apoyo Administrativo ó su similar;

para tal efecto el titular del cheque extraviado deberá contar con una cuenta bancaria proporcionando el número, el nombre de la institución y clabe interbancaria.

2. En caso que no proceda el bloqueo de cheque, los Organismos de la Administración Pública Centralizada solicitarán de manera oficial, copia del anverso y reverso del cheque pagado.

II. Deterioro de cheques.

El beneficiario entregará a su dependencia, el cheque deteriorado anexando el talón de percepciones con los datos de referencia legibles y ésta procederá a su cancelación y lo enviará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda; solicitando a la vez su reexpedición ante la Secretaría, cuando éstos correspondan al ejercicio en vigor.

Cuando los cheques deteriorados correspondan a ejercicios anteriores, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán se le informe si existe el pasivo correspondiente que avale el importe del cheque y procederán a la cancelación y lo enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, debiendo realizar los trámites ante la citada Secretaría, para solicitar su reexpedición.

III. Cheques cancelados por falta de cobro oportuno.

Una vez transcurrido seis meses posteriores a la fecha de emisión de los cheques de sueldos y que estos no hayan sido presentados a cobro ante la institución bancaria según corresponda, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, cancelarán los cheques y los enviarán mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y solicitarán la reexpedición de los cheques ante la misma, siempre y cuando las cuentas de cheques emisoras se encuentren vigentes.

Cuando las cuentas bancarias se encuentren canceladas y exista el pasivo correspondiente por dicha cancelación, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, procederán a la cancelación de cheques de sueldos y los enviarán mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, debiendo realizar los trámites ante la misma, para solicitar su reexpedición.

Cuando las cuentas bancarias se encuentren canceladas y no exista el pasivo correspondiente por dicha cancelación, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizarán los trámites ante la Secretaría de Hacienda, para solicitar su reexpedición.

En el pago de cheques del personal al servicio del Gobierno del Estado, es importante considerar lo señalado en el artículo 360 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Capítulo VIII
De las Inversiones Financieras

Artículo 22.- Para la inversión en mesa de dinero, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la información de los saldos disponibles Estatales y Federalizados de las cuentas bancarias que manejan, para que éstos se inviertan

en inversiones a corto plazo en los diferentes instrumentos de inversión que ofrece el sistema financiero mexicano, considerando lo siguiente:

I. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, determinarán el saldo disponible real de cada cuenta maestra de recursos estatales y federalizados, de acuerdo a los registros contables y notificarán en la periodicidad que establece la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

II. De los saldos disponibles, deben considerar los compromisos de pago y un monto necesario para efecto de cubrir los gastos imprevistos o extraordinarios, entendiéndose como gasto imprevisto aquellos que deban ser pagados el mismo día en que se generen.

III. El saldo que determine cada Organismo de la Administración Pública Centralizada después de restarle los compromisos de pago y el monto necesario, para gastos imprevistos será invertido en mercado de dinero, por el plazo existente desde el día de la inversión hasta el primer día hábil siguiente.

IV. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deben enviar de forma diaria el informe de saldos bancarios en cuentas maestras estatales y federalizadas a invertir en mesa de dinero según formato SH-TE-GFI-ISBC-0020, a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Directivos Administrativos o su equivalente, a más tardar a las 14:00 horas.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, invertirán los recursos financieros de sus cuentas bancarias en instrumentos financieros que garanticen al 100% los recursos del Erario Estatal y no podrán invertir en instrumentos que signifiquen un riesgo financiero para el Erario Estatal.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizar la confirmación vía telefónica del informe de saldos bancarios a invertir en el formato (SH-TE-GFI-ISBC-0020) al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única, en el cual ratificarán lo siguiente:

- Fecha de Inversión.
- Número de Cuenta.
- Montos a invertir.

V. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deben establecer políticas internas para la entrega de cheques a los beneficiarios, preferentemente los días martes y viernes, siendo responsabilidad de éstos, librar cheques que no hayan considerado en el reporte enviado al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

VI. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, autorizarán y notificarán al ejecutivo de cuenta de cada institución bancaria, que los comprobantes de los montos invertidos en mesa de dinero sean entregados al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a más tardar el día siguiente hábil después de realizar la inversión. Lo anterior, constituirá el soporte de los registros contables y las conciliaciones bancarias.

Los rendimientos que generen las cuentas de inversión en mesa de dinero de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán traspasados diariamente por la institución bancaria a la cuenta bancaria que corresponda.

Los saldos disponibles estatales y federalizados que envíen los Organismos de la Administración Pública Centralizada para su inversión, serán colocados en los instrumentos de inversión que decida la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de acuerdo a las perspectivas y condiciones de los mercados financieros.

Será responsabilidad aplicable a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, las modificaciones a los saldos de inversión en mesa de dinero, una vez que se hayan notificado previamente mediante el formato SH-TE-GFI-ISBC-0020 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, observarán las fracciones I, II y III del presente artículo.

Las aperturas, cancelaciones y vigencias de cuentas maestras de recursos estatales y federalizados, se regirán de acuerdo a las políticas establecidas para tal caso.

Las disposiciones de la Administración Pública Centralizada, en materia de inversiones financieras, descritas en el presente capítulo son de observancia, aplicación y de carácter general a las Unidades Administrativas, Dependencias y Subdependencias del Poder Ejecutivo de acuerdo a la Clasificación Administrativa para el ejercicio vigente.

Artículo 23.- Para efectos de operar la banca electrónica, los Organismos de la Administración Pública Centralizada a través de sus titulares, se apegarán a lo siguiente:

I. Deberán celebrar contratos con instituciones bancarias para la instalación de la banca electrónica, para efectuar sus operaciones financieras.

II. Autorizar a las instituciones bancarias para incorporar a la banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el status de consulta de las cuentas bancarias que manejen.

III. Realizar las siguientes operaciones: consultas, traspasos y pagos.

IV. Delegar a los funcionarios el manejo y uso de la banca electrónica.

V. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, será el responsable de revisar y validar la información que contengan las operaciones, una vez que se encuentren capturadas, previo a su transmisión.

VI. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, deberá imprimir los formatos de las operaciones diarias realizadas en banca electrónica, para los registros contables correspondientes, los cuales contendrán, la cuenta de origen y la cuenta destino, con los siguientes datos:

a) Fecha

b) Hora

c) Número de cuenta y/o CLABE

d) Nombre de la cuenta.

e) Institución bancaria.

f) Importe.

g) Plaza.

h) Sucursal.

i) Número de referencia del movimiento o número de folio.

VII. Registrar diariamente, dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, los movimientos financieros correspondientes a las transferencias electrónicas.

VIII. Imprimir mensualmente los estados de cuenta a través de la banca electrónica, con la finalidad de agilizar la elaboración de las conciliaciones bancarias.

IX. Realizar las transferencias de fondos a cuentas propias y de terceros a través de la Banca Electrónica de las diferentes instituciones bancarias.

X. Solicitar a la institución bancaria correspondiente el número de rastreo del SPEI, para confirmar la recepción de los recursos al Banco Destino.

XI. Solicitar a través de oficio a las instituciones bancarias, la instalación, capacitación y cancelación del servicio del manejo de la Banca Electrónica.

Artículo 24.- Para el manejo y uso de la banca electrónica los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán apegarse a los manuales de usuario de la institución bancaria correspondiente.

La banca electrónica, ofrece los siguientes servicios:

I. Consulta de Saldos: permite consultar saldos a la fecha en que se requiera, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

II. Consulta de Movimientos: permite consultar movimientos de las operaciones realizadas de dos meses anteriores a la fecha en que se efectúe, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

III. Impresión de Estados de Cuenta: permite la impresión de estados de cuenta, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

IV. Traspasos a terceros de una misma Institución Bancaria, de una cuenta propia a una de terceros. El abono se aplica el mismo día de su operación.

V. Transferencias de terceros en diferentes Instituciones Bancarias: Permite realizar el abono a la cuenta bancaria que se encuentra en una institución bancaria distinta de la cuenta bancaria origen. Dependiendo del monto de la transacción, deberán sujetarse a las siguientes modalidades:

a) Sistema de pago electrónico interbancario.- Cuando el importe de la transacción es igual o mayor a $50,000.00, el mismo día.

b) Sistema de orden de pago.- Cuando el importe de la transacción sea menor de $50,000.00, el mismo día.

c) Para los pagos que se realicen entre las mismas instituciones bancarias, la operación financiera se hará de manera inmediata.

El horario para el envío de los SPEI, lo determinarán las Instituciones Bancarias.

VI. Protección de Cheques: proteger de alteraciones fraudulentas los cheques que las instituciones bancarias pueden operar en ventanilla, protegiendo la cuenta de origen, número de cheque, fecha, beneficiario e importe.

VII. Conciliaciones Automáticas: permite realizar las conciliaciones bancarias diarias en forma automática.

VIII. Bitácora de Operaciones: permite conocer las operaciones realizadas dentro de la Banca Electrónica, así como la hora, fecha y nombre del usuario.

IX. Información Financiera: permite consultar las tasas de mercado de dinero y de capitales, así como los diferentes tipos de cambio, entre otros.

Con fundamento en los artículos 1205 y 1298 – A del Código de Comercio y el artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito; para efectos de comprobación y soportes, todos los reportes que genera la banca electrónica tendrán validez oficial y legal.

Capítulo IX
Programa de Pagos a Proveedores y Contratistas por Descuento Financiero Electrónico "Cadenas Productivas"

Artículo 25.- Para la operatividad del programa de pagos a proveedores y contratistas por descuento financiero electrónico "Cadenas Productivas", podrán participar los intermediarios financieros que mediante solicitud manifiesten su interés de participar en dicho programa, En tal caso, la Tesorería determinará su incorporación.

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda:

I. Utilizar el programa "Cadenas Productivas", para efectuar el pago a los proveedores y contratistas, tanto en gasto corriente como de inversión.

II. Informar a los proveedores y contratistas que la afiliación a la Cadena Productiva es a través de la Promotora de Nacional Financiero y Factoraje Electrónico.

III. Actualizar la relación de los prestadores de servicios afiliados.

IV. Contar con la autorización de los recursos correspondientes a las obras que se operan en el Programa Cadenas Productivas.

V. Publicar la información relativa a los descuentos financieros de lunes a viernes en los horarios que Nacional Financiera y Factoraje electrónico tienen establecidos para dicha actividad. Asimismo, informarán a los proveedores y contratistas, el horario de operación para aplicar los contrarecibos el cual será de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas

Los documentos dados de alta en el Programa "Cadenas Productivas" en caso de ser operados por los prestadores de servicios, son adeudos reconocidos por los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

VI. Fijar los plazos de vencimiento que tendrán los proveedores y contratistas, para utilizar el descuento financiero, los cuales serán, como mínimo noventa días y como máximo hasta ciento ochenta días.

VII. Informar a los Organismos Públicos los importes operados en el programa "Cadenas Productivas".

VIII. Los Organismos Públicos enviarán la orden de pago a proveedores y contratistas de acuerdo al formato No. (SH-TECF-OPPC-0011) anexando a la misma el Aviso de Notificación que emite el Sistema de Nacional Financiera e indicando el fondo de origen de los recursos y la fecha de vencimiento de los contra recibos para el pago oportuno a las instituciones financieras.

IX. Establecer los mecanismos de control interno necesarios a fin de realizar con base a las órdenes de pago a proveedores y contratistas emitidas por los Organismos Públicos, los pagos a las cuentas bancarias del programa, por los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas.

La Tesorería designa a la (s) persona(s) facultada (s) para el manejo y uso del programa para la realización de alta de los documentos de los proveedores y contratistas.

Artículo 27.- Los proveedores y contratistas, revisarán a través del programa, los documentos dados de alta por la Tesorería de la Secretaria de Hacienda y seleccionarán los que deseen operar a través de descuento financiero.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el artículo 2038 del Código Civil Federal, la institución financiera notificará a la Tesorería de Secretaría de Hacienda, a través de un mensaje de datos con su correspondiente acuse de recibo, que realizarán el descuento financiero de los documentos solicitados por los proveedores y contratistas.

La institución financiera depositará el importe correspondiente del descuento financiero a la cuenta que los proveedores y contratistas indiquen.

Artículo 28.- La Tesorería acepta expresamente las notificaciones que la institución financiera le otorgue, conforme al artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el artículo 2041 del Código Civil Federal.

Serán recibidas las notificaciones a través del módulo del sistema, denominado Aviso de Notificación. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1205 y 1298 A del Código de Comercio, los mensajes de datos que la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, transmita o comunique, a través del programa "Cadenas Productivas", tendrán pleno valor probatorio y fuerza legal para acreditar la operación realizada, el importe de la misma, su naturaleza, así como las características y alcances de sus instrucciones. En los términos del artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito, el uso de los medios de identificación, para realizar operaciones a través del programa "Cadenas Productivas", sustituirá la firma autógrafa y producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Nacional Financiera, no prestará los servicios del programa "Cadenas Productivas" en los siguientes casos:

a) Cuando la información dada de alta por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, en el Programa sea insuficiente, inexacta o errónea, a juicio de Nacional Financiera o factoraje electrónico.

b) Cuando la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, notifique oportunamente por cualquier medio, con acuse de recibo, que algún documento no deber ser descontando o redescontado.

Capítulo X
De los Pagos Centralizados para Proveedores y Contratistas

Artículo 29.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, carta de autorización de sus Proveedores y Contratistas debidamente requisitada, mediante el formato SH-TE-CF-CA-0020, a través del cual otorgan autorización expresa para que sus pagos se realicen a su cuenta bancaria correspondiente.

En caso de cambios en las cuentas bancarias de los proveedores y contratistas. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, informarán mediante el formato de "aviso de cambio" SH-TE-CF-MDPC-0030 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de mantener actualizados los datos ya que en función de ellos se realizarán los pagos correspondientes.

Asimismo, observarán lo siguiente:

a) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, orden de pago a proveedores y contratistas de recursos estatales en formato SH-TE-CF-OPPC-0011, totalmente legible, evitando así su rechazo, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente, debidamente requisitada en original y 2 copias firmadas por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su

equivalente, las órdenes de pago serán recepcionadas en el horario: de 9:00 a 14:00 horas de acuerdo a lo siguiente:

LUNES	Básicos y Viáticos
MARTES	Proveedores y Contratistas

Los conceptos no considerados en el cuadro anterior que aplique orden de pago serán recepcionados con 5 días hábiles a la fecha de la obligación de pagos irreductibles.

Para los pagos de derechos a instituciones federales vía Internet, por el uso, goce y aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, el importe a pagar deberá ser en pesos, sin centavos; así mismo anexar formato (Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria) para su respectivo trámite.

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, se devolverán a los Organismos de la Administración Pública Centralizada en formato SH-TE-CF-FDOPPC-0012, a través de las ventanillas de atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Tratándose de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de Obra Pública, deberán anexar copia de la validación de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente, salvo las Ordenes de Pago a Proveedores y Contratistas que corresponda a anticipos a contratistas en los términos de la Ley estatal de obra pública.

b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán formato SH-TE-CF-OPPC-0011, debidamente firmadas con tinta azul y en hoja original (NO RECICLADO) a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda de forma individualizada por fondo financiero, fuente y subfuente de financiamiento por cada proveedor y/o contratista, indicando en el mismo el importe de la estimación (es), factura (s), recibo (s) o el documento que genere el pago y partidas presupuestales. Cuando el pago corresponda a varias ministraciones es obligación de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizar las sumas correspondientes.

Para el pago de capítulo 4000, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán enviar órdenes de pago a proveedores y contratistas globales para deposito a cuenta del organismo, anexando relación debidamente requisitada en original y dos copias, firmada por los funcionarios facultados para suscribir las órdenes de pago a proveedores y contratistas y debiendo observar que los pagos correspondan a la misma fuente de financiamiento.

c) La Tesorería de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad financiera, depositará en la cuenta bancaria de los proveedores y contratistas los recursos financieros por el monto que soliciten los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

d) Para el depósito de las cuentas bancarias de los proveedores y contratistas, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente realizará transferencias financieras para abono a cuenta.

e) Tratándose de pagos masivos a distintos beneficiarios, enviarán a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda la solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas debidamente requisitada,

anexando archivo en medio electrónico, a través del cual se efectuarán las transferencias financieras correspondientes.

En caso de solicitudes de orden de pago masivos para atención del Departamento de Pago a Proveedores y Contratistas por conceptos de estímulos, becas y ayudas, pensión vitalicia y Premio Chiapas, mayores a 10 depósitos individuales dentro de la instrucción de una sola orden de pago, enviará archivo en medio magnético, a través del cual se efectuará la dispersión de las transferencias financieras.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, incorporarán en el apartado de Observaciones la siguiente leyenda:

"Se anexa archivo magnético validado y autorizado con número de _____ registros y el importe de $_____, para su dispersión".

f) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada requieran efectuar pagos en moneda extranjera de bancos Extranjeros y de moneda nacional a Bancos Extranjeros de proveedores y contratistas, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda las órdenes de pago correspondientes, anexando el formato No. (SH-TE-DP-DPPC-001) debidamente requisitado y se realizará de acuerdo al costo de la divisa en el momento del pago, con cargo a su presupuesto. Asimismo señalar el código de la ruta (SWIFT, ABA, IBAN) para depósitos en el extranjero, domicilio del beneficiario, domicilio del banco receptor, fecha y lugar de nacimiento si se trata de persona física y concepto de pago. En el caso de que el banco extranjero rechace el depósito solicitado y el retorno del recurso sea menor al enviado el Organismo de la Administración Pública Centralizada, deberá reintegrar a la cuenta emisora de la Tesorería Única dicha diferencia para estar en condiciones de realizar nuevamente el pago, observando lo correspondiente a la normatividad vigente.

g) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán los responsables de llevar el control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las solicitudes de órdenes de pago a proveedores y contratistas, fondos revolventes, traspasos presupuestarios y expedición de recibos oficiales, enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

h) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, conciliarán a través de las Ventanillas de Atención de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda los días viernes del ejercicio actual hasta el último viernes del mes de febrero del ejercicio inmediato posterior en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

i) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, verificarán el nombre o razón social, el R.F.C. la cuenta y la Clabe Interbancaria de los proveedores y contratistas, plasmadas en la orden de pago, sea correcto y que coincida con lo registrado en la base de datos, debido a que es indispensable para realizar la transferencia financiera a la cuenta bancaria correspondiente.

j) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán responsables del ejercicio del presupuesto y de la custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones de pago solicitadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los

términos de las disposiciones aplicables, sin que por ello queden eximidos de ser fiscalizados por los órganos de control correspondientes.

k) La Tesorería de la Secretaría de Hacienda será responsable únicamente de realizar las transferencias financieras, a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, por lo que la información contenida en las órdenes de pago a Proveedores y Contratistas es de estricta responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

l) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que cuenten con delegaciones administrativas, solicitarán el pago de sus proveedores y contratistas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por medio de sus Unidades de Apoyo Administrativo, mismas que deberán contar con la disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deben acudir a las ventanillas de atención de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito realizados a través de la Dirección de Pagos, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, siendo éstos los responsables de comunicar a los proveedores y contratistas de los depósitos realizados, así como de la guarda y custodia de los comprobantes del depósito.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, resguardará las fichas como máximo un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito.

En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito, describiendo la documentación requerida anexando el recibo de pago de $480.00 emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para realizar la búsqueda.

Artículo 30.- Para el pago de viáticos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán orden de pago a proveedores y contratistas anexando formato (s) único (s) de comisión (es) y relación anexa de comisionados (original y dos copias), debidamente firmada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente conteniendo lo siguiente:

I. El nombre del beneficiario (Cuenta Bancaria de Gastos Diversos de la Dependencia).

II. El Registro Federal de Contribuyente (RFC). de la Dependencia.

III. El importe total del viático.

IV. Institución Bancaria, No. de Cuenta y No. de Clabe Interbancaria.

V. En observaciones pago de viáticos, según relación anexa de comisionados.

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, l Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a través de las Ventanillas de Atención, devolverá la mismas a los Organismos de la Administración Pública Centralizada en formato SH-TECF-FDOPCC 0012.

Artículo 31.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, envíen órdenes de pago a proveedores y contratistas en formato (SH-TE-CF-OPPC-0011), para el pago de servicios básicos, para su recepción y validación en las ventanillas de atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en el horario de 9:00 a 14:00 horas; observarán lo siguiente:

I. Para el pago servicios básicos:

a) Luz (anexar copia del recibo).

b) Agua (anexar copia del recibo).

Para el pago de Básicos (CFE), deberá indicar en el nombre del beneficiario de la OPPC (nombre de la Dependencia, agregando la cuenta bancaria de Gastos Diversos).

II. Para el pago de teléfono con cuenta maestra, radio, televisión por cable y/o satelital:

a) Telefonía Convencional (anexar copia fotostática de la factura).

b) Para el pago de Servicios de Radio Comunicación (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).

c) Para el pago de Televisión por Cable y/o Satelital, (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a través de las Ventanillas de Atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, devolverá las mismas a los Organismos de la Administración Pública Centralizada en formato SH-TECF-FDOPCC-0012.

Artículo 32.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, efectúen retenciones a terceros, derivados de los pagos centralizados observarán lo siguiente:

I. Enviar conjuntamente con la orden de pago del Proveedor y/o Contratista, la orden de pago por las retenciones efectuadas e indicar en la misma la expedición del recibo oficial correspondiente, con excepción de las retenciones del 2% del impuesto sobre nóminas, 1 al millar e ICIC cuyo comprobante para estos últimos será la ficha de depósito.

II. Cuando se trate de enteros federales, anexarán USB, conteniendo la información de dichos enteros, así como un ejemplar impreso de los formatos de retención SH-TE-CF-ISSS-0070 y SH-TE-CF-ISR-0080 debidamente requisitados.

III. Acudir a las Ventanillas de Atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para que le sean entregados los recibos oficiales por las retenciones e informar a la Dirección de Obligaciones Fiscales y Retenciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, lo siguiente:

a) las retenciones de enteros federales (ISR, 10% honorarios, arrendamiento e ISSS).

Con la finalidad de consolidar la información y ésta comunique a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para su entero correspondiente en los plazos establecidos por la Ley.

Artículo 33.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada cuyos proveedores y contratistas utilicen el programa por descuento financiero electrónico "Cadenas Productivas" deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda con 72 horas hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento la orden de pago a proveedores y contratistas de acuerdo al formato No. SH-TE-OPPC-0011 indicando el número de ministración, fuente de financiamiento, importe, fecha de vencimiento de los contra-recibos e indicar en la misma la solicitud de expedición del Recibo Oficial correspondiente.

Capítulo XI
De las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes

Artículo 34.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán solicitud de Autorización de techo financiero para Fondos Revolventes.

Artículo 35.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán deposito de recursos a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo al formato SH-TE-CF-FFR-0010, los recursos para fondos revolventes, de acuerdo a las siguientes partidas.

NOMBRE	PARTIDA
CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Materiales y Útiles de Oficina	21101
Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	21201
Materiales Fotográficos	21202
Materiales Heliográficos	21203
Alimentación de Personas	22111
Utensilios para el servicio de alimentación	22301
Materiales de limpieza	21601
Material eléctrico y electrónico	24601
Materiales complementarios	24801
Medicinas y productos farmacéuticos	25301
Combustibles(Excepto parque vehicular)	26111
Lubricantes y Aditivos (Excepto parque vehicular)	26112

Prendas de protección personal	27201
Herramientas menores	29101
Refacciones y accesorios menores de edificios	29201
Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	29601
Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	29801
CAPÍTULO 3000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Servicio de Telefonía Celular	31501
Servicios Postal	31801
Servicio Telegráfico	31802
Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	33602
Fletes y Maniobras	34701
Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	35101
Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	35201
Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	35501
Mantenimiento y Conservación de mobiliario y equipo	35701
Instalaciones	35706
Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	35801
Pasajes Nacionales Aéreos	37111
Pasajes Nacionales Terrestres	37211
Viáticos Nacionales	37511
Gastos de Ceremonial	38101
Gastos de orden solicial y cultural	38201
Congresos y Convenciones	38301
Otros Impuestos y Derechos	39202
Otros Pasajes	37213

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada aplicarán los pagos con cargo a las partidas autorizadas hasta el importe de $2,000.00 por operación, sin conceptos acumulables.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá la facultad de autorizar a petición de los Organismos de la Administración Pública Centralizada partidas no incluidas en el párrafo anterior.

Artículo 36.- En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada ejerzan recursos públicos a través del Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas, podrán pagarlo directamente, previa orden de pago a proveedores y contratistas enviada a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante formato No.SH-TE-CF-OPPC-0011 debidamente requisitada.

Artículo 37.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá autorizar incrementos en los techos financieros de fondos revolventes de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, previa disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente.

Artículo 38.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada realicen o efectúen pagos a proveedores y contratistas de forma directa por el concepto de fondos revolventes, observarán lo siguiente.

a) En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, efectúen retenciones a terceros derivado de los pagos referidos en el primer párrafo, deberán depositar a la cuenta referenciada de la Secretaría de Hacienda, el monto de dichas retenciones, informando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el importe y concepto del entero, como I.S.S.S., I.S.R, entre otros., dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente mes que corresponda, a excepción del último mes del ejercicio fiscal, los cuales deberán enterarse a más tardar en los primeros diez días naturales del mes de diciembre, apegándose a los requisitos de los formatos SH-TE-CF-ISSS-0070 y SH-TE-CF-ISR-0080, emitidos por el sistema de enteros federales proporcionados por la Tesorería Única, enviando USB conteniendo dicha información para que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda cumpla en tiempo y forma con el entero de las obligaciones fiscales.

b) Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones del presente Acuerdo, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Capítulo XII
De la Tesorería Única

Artículo 39.- Derivado de contratos de prestación de servicios celebrados entre el Poder Ejecutivo y particulares, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá efectuar pagos de manera directa a proveedores y contratistas, observando lo siguiente:

I. Que en dichos contratos se establezca de forma directa el procedimiento de pago centralizado o global a favor del proveedor o prestador de servicios.

II. Que la Subsecretaría de Administración en el ámbito de su competencia notifique de manera oficial a la Tesorería Única la obligación de efectuar los pagos centralizados y el calendario en el cual se fijan las fechas de entero o pago.

Artículo 40.- Con fundamento en los contratos de prestación de servicios celebrados entre la Administración Pública Centralizada y particulares, la Tesorería Única en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Subsecretaría de Egresos, deberán establecer procedimientos sobre recursos erogados por cada una e informar a las Dependencias, Subdependencias y Órganos Desconcentrados para su aplicación presupuestal, financiera y contable.

Artículo 41.- La Secretaría de Hacienda a través de la Tesorería Única, podrá celebrar contratos con prestadores de servicios para establecer mecanismos de pago.

Artículo 42.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá efectuar pagos y transferencias electrónicas de manera directa a cuentas bancarias de las Delegaciones de la

Administración Pública Centralizada por casos excepcionales y/o sea solicitado por las Dependencia Subdependencias y Órganos Desconcentrados a través de los procedimientos establecidos en presente ordenamiento.

Artículo 43.- Derivado de Anticipos de ministración, Préstamos, Préstamos Puente Acreedores Diversos (Fonden) autorizados por la Secretaría de Hacienda, la Tesorería Única podr efectuar pagos y transferencias electrónicas de manera directa a cuentas bancarias de proveedores contratistas y prestadores de servicios, así como a las cuentas bancarias de los Organismos de l Administración Pública Centralizada, cuando lo soliciten a través de los procedimientos establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 44.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá efectuar pagos transferencias electrónicas de manera directa a cuentas bancarias de proveedores y contratistas y/o Órganos de la Administración Pública Centralizada derivado de ministraciones y Préstamos, Préstamos Puente y Acreedores diversos (Fonden), cuya fuente de financiamiento sean fondos etiquetados y/o comprometidos, los cuales se encuentren registrados contablemente como pasivos en la Tesorería Única, cuando dichos pagos sean solicitados por los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

Artículo 45.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Centralizada presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán observar lo siguiente:

a) Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales.

b) Los formatos o documentos oficiales de Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán ser presentados como lo establece el presente Acuerdo y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.

c) Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

d) Los formatos o documentos oficiales no serán recibidos por la Tesorería si se presentan en hojas recicladas, asimismo la firma de las mismas deberá ser con tinta azul.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos que no observen dichos requisitos de presentación, quedando bajo responsabilidad del Titular, Jefe de Unidad y/o Director de los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada las repercusiones a que haya lugar.

Artículo 46.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Centralizada presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y constituyan solicitud,

validación y autorización de pago, mediante transferencia electrónica, deberán contener la cuenta y/o fondo de origen del recurso, y la cuenta destino con los siguientes datos:

a. Número de cuenta y CLABE Interbancaria

b. Nombre del beneficiario de la cuenta

c. Institución Bancaria

d. Importe

e. Plaza

f. Sucursal

Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada requieran tramitar pagos masivos a distintos beneficiarios, deberán anexar archivo en medio electrónico, plasmando en el documento correspondiente que las transferencias electrónicas se efectuarán conforme a la información contenida en dicho archivo.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cuando las transferencias se realicen en cuentas incorrectas y la banca no rechace dicha transferencia; así como el reintegro y cargos bancarios que se deriven.

Salvo casos excepcionales, los depósitos que no se puedan realizar a través de banca electrónica, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a solicitud por escrito y debidamente fundamentada de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos, mediante oficio de solicitud de la dependencia , habilitando en el mismo a quien se le entregarán el (los) cheques (s), anexando copia legible de su identificación oficial. Quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada el proceso de pago que se ejecute.

Los cheques emitidos con importes superiores a $2,000.00 llevarán el sello "para abono en cuenta", salvo indicación en sentido contrario manifestada por los Organismos de la Administración Pública Centralizada en el apartado de observaciones del documento de solicitud de pago, con la leyenda "no aplicar sello para abono en cuenta".

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada la entrega o devolución de la póliza del cheque pagado, debidamente requisitada, a la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a la fecha de su entrega de pólizas en el periodo mencionado, la Tesorería Única se reserva la atención de solicitudes de pago bajo el mismo esquema.

Tratándose de cheques que hayan sido deteriorados o no aceptados por la institución bancaria por datos incorrectos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada procederán a su

cancelación y envío a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitando a la vez el reproces del cheque, cuando estos correspondan al ejercicio en vigor.

En caso de solicitar la elaboración de cheque certificado, deberá realizarse la aclaración en e apartado de observaciones del documento solicitante, mencionando la razón de la certificación.

Las disposiciones de la Administración Pública Centralizada en materia de cheques nominativos, descritas en el presente capítulo serán de observancia, aplicación y de carácter general a las Unidades Administrativas, Dependencias y Subdependencias del Poder Ejecutivo de acuerdo a la Clasificación Administrativa vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques nominativos emitidos por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, tendrán una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, informar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero, y en casos de cambios, los nombres y firmas de las personas habilitadas para recibir fichas de depósitos efectuados y cheques nominativos para su trámite de pago.

Las personas habilitadas deberán recoger las fichas de depósito o cheques nominativos, en la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda proporcionará información de pagos efectuados, única y exclusivamente a los Organismos Ejecutores del Gasto, mediante entrega de fichas de depósito señalada en el párrafo anterior.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, resguardará las fichas durante un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito.

En caso que los Organismos de la Administración Pública Centralizada no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito describiendo la documentación requerida anexando el recibo de $480.00 emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al Artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas por concepto de búsqueda.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, son los responsables de comunicar a los proveedores y contratistas de los depósitos realizados, así como de la guarda y custodia de los comprobantes del depósito.

Toda documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, y constituyan solicitud, validación y autorización de pago, deberán ser originales y con firmas autógrafas autorizadas, y entregados en las ventanillas de atención de la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, apegándose a calendario y horario establecido según concepto del pago.

Título Segundo
De la Administración Paraestatal

Capítulo I
Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

Artículo 47.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, es la instancia facultada para designar a las instituciones bancarias donde manejarán los recursos financieros los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

La Tesorería Única de la citada Secretaría, aperturará oportunamente las cuentas bancarias de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones Estatales, Federales y Retenciones a Terceros a cada Organismo de la Administración Pública Paraestatal.

A más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio fiscal vigente, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal los números de cuentas bancarias en las que operarán los recursos financieros de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones estatales, federales y retenciones a terceros.

I. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, observarán lo siguiente:

a) A más tardar, el último día hábil del mes de enero, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el nombre de las personas autorizadas para el manejo de las cuentas bancarias y la banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las persona autorizadas, deberán enviarlos a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes de haberse realizado el movimiento.

b) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deben realizar el registro y designación de firma(s) autorizadas(s), para operar la Banca Electrónica y librar cheques de las cuentas bancarias para el pago de fondo revolvente, gastos diversos y contribuciones estatales, federales y retenciones. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambio de nombres de las personas autorizadas, notificarán a la institución bancaria correspondiente.

c) Informar por escrito a la institución bancaria correspondiente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el nombre y firma de las personas designadas para recibir los comprobantes de movimientos bancarios generados en la cuenta respectiva.

d) Solicitar a las Instituciones Bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de la banca electrónica al personal autorizado.

e) Cuando Organismos de la Administración Pública Paraestatal, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de recursos Federales, cuentas de programas especiales con recurso estatal, subsidios y Servicios Personales o para radicar recursos a sus Delegaciones, deberán solicitarlo por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda,

indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente. En las cuentas de programas especiales con Recurso Estatal, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal podrán realizar pagos de los diversos capítulos.

f) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal que obtengan recursos de manera directa, a través de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, solicitarán la apertura de la cuenta bancaria receptora a la Tesorería única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia fotostática del convenio correspondiente.

g) Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, efectuar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias que correspondan, así como el seguimiento de las inconsistencias detectadas, debiendo solicitar en los primeros quince días del mes siguiente las aclaraciones y/o bonificaciones correspondientes a la institución bancaria respectiva, asimismo deberán turnar copia de dichas gestiones a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y; a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la citada Secretaría.

h) Gestionar ante las Instituciones Bancarias, a través de la banca electrónica la protección de cheques.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal que obtengan recursos derivados de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, serán ingresados a través de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente con excepción de los recursos financieros que el propio convenio, acuerdo, lineamiento o normatividad establezca que sean recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.

Es responsabilidad de Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, el registro de la cuenta bancaria receptora en el sistema SIAFF, lo anterior derivado del convenio de transferencia de recursos firmado con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal. Con excepción de los recursos del Ramo 23, 28 y 33.

En caso de sufrir alguna modificación el convenio respectivo, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el convenio modificado debidamente requisitado.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal solicitar la expedición de CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) de acuerdo al artículo 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

De conformidad al artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques bancarios emitidos por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, tendrán vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición.

Se recomienda dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los convenios firmados para la administración de los recursos financieros, a fin de evitar posibles sanciones administrativas.

Queda estrictamente prohibido a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, aperturar directamente cualquier tipo de cuenta bancaria.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá autorizar o no autorizar depósito alguno en las cuentas bancarias que hayan sido aperturadas de manera directa por Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

Artículo 48.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal para la cancelación de las cuentas bancarias observarán lo siguiente:

a) Notificar a la Institución Financiera correspondiente con copia a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a partir del primer día hábil del mes de marzo, los números de las cuentas bancarias a cancelar del ejercicio inmediato anterior, en las cuales hayan manejado recursos estatales y/ o federales, derivados de convenios suscritos con Dependencias Federales, así como las cuentas bancarias de delegaciones. Con excepción de las cuentas bancarias de Fondo Revolvente, Gastos Diversos y Contribuciones Estatales, Federales y Retenciones a Terceros.

   Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, observarán que las cuentas que soliciten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para su cancelación estén con saldo cero.

b) Manejar en sus cuentas bancarias de recursos federales, única y exclusivamente saldos que correspondan al pago de pasivos que quedaron debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

c) Tratándose de cuentas del ejercicio inmediato anterior en las que manejaron recursos federales, solicitarán las cancelaciones de las cuentas bancarias, una vez que cumplan con lo siguiente:

   1.- Liquidar la totalidad de sus pasivos registrados en la información contable y presupuestaria del ejercicio inmediato anterior.

   2.- En el caso de que las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior de recursos federales hayan generado rendimientos financieros, serán reintegrados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observando el Artículo 52 fracción IV del presente ordenamiento, con excepción de los recursos federales cuyo convenio establezca lo contrario.

   3.- Dejar con saldo cero las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior a cancelar.

   A más tardar el último día hábil del mes de febrero, enviarán a las instituciones bancarias correspondientes, los talonarios de sus chequeras y los cheques no utilizados con la leyenda de: CANCELADO, del ejercicio inmediato anterior y remitirán a la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda copia del acuse de recibo.

   El último día hábil del mes de febrero, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelará en forma definitiva los Fondos de Gasto Corriente e Inversión y las cuentas bancarias de

- delegaciones, gastos diversos, contribuciones estatales, federales y retenciones permanecerá vigentes hasta que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal lo soliciten. En caso de las cuentas bancarias donde se manejan los recursos federales tales como: Ramo 23 33 y recursos federales extraordinarios, dichas cuentas permanecerán vigentes hasta que lo Organismos de la Administración Pública Paraestatal, liquiden única y exclusivamente los pasivo que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierr del ejercicio inmediato anterior.

A partir del 01 de febrero y hasta el 22 de febrero del presente ejercicio, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, solicitarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la cancelación de la cuenta de Fondo Revolvente del ejercicio fiscal inmediato anterior, anexando lo siguiente:

a) Copia de oficio y número de ministración con los cuales se le autorizó el Fondo Revolvente.

b) Documentos originales de la comprobación final del Fondo Revolvente con el formato anexo del Fondo Revolvente correspondiente.

c) Los documentos originales para la comprobación final del Fondo Revolvente del ejercicio inmediato posterior, deberán haberse emitido durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio inmediato anterior.

d) Solicitud de Recibo Oficial por el saldo del Fondo Revolvente no comprobado y la ficha de depósito correspondiente y/o cheque a nombre de la Secretaría de Hacienda.

Capítulo II
Por el Pago de Pasivos

Artículo 49.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, en el mes de enero, enviarán formatos de fondo revolvente y órdenes de pago a proveedores y contratistas exclusivamente para cubrir pago de pasivos con recursos de los fondos de gasto corriente e inversión, que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán solicitud oficial de recursos para cubrir pasivos con recursos de los fondos comprometidos, que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Durante el período del primer día hábil de enero hasta el último día hábil del mes de enero, Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrán expedir cheques con cargo a las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior, exclusivamente para pago de pasivos que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

A partir del mes de marzo, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda mediante oficio el pago de los cheques no

cobrados a la fecha de la cancelación de las cuentas bancarias correspondientes al ejercicio inmediato anterior, así como de los pasivos no pagados única y exclusivamente con fuente de financiamiento estatal; la solicitud de pago de pasivos ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, se efectuará en el momento que el beneficiario se presente a cobro en los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, anexando la siguiente documentación:

I.- Cheques no Cobrados, a la fecha de Cancelación de la Cuenta Bancaria:

a) Cédula de traslado de pasivos, por cheques expedidos no cobrados, recursos estatales de conformidad con el formato SH-TE-CF-RCEC-0130.

b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según el formato SH-TE-CF-CA-0020.

c) Copia de la última conciliación bancaria, correspondiente al último mes que presenta movimiento la cuenta.

d) Copia del cheque no cobrado con la leyenda: Cancelado.

e) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

II.- Pasivos no Pagados:

a) Cédula de traslado de pasivos no pagados, según el formato SH-TE-DCF-CPTT-0120.

b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según el formato SH-TE-CF-CA-0020.

c) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

En la solicitud del trámite, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán efectuar la verificación de la Cédula de pasivos no pagados y la Carta de Autorización con las áreas internas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la citada Secretaría, no efectuará pagos de cheques no cobrados o pasivos no Pagados cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, no reúnan los requisitos señalados en el presente artículo.

Capítulo III
Por Solicitud de Recibos Oficiales y Reintegros de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal

Artículo 50.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, realizarán las conciliaciones correspondientes con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para determinar los saldos disponibles en los fondos centralizados.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, solicitarán a la Tesorería Única d la Secretaría de Hacienda, la elaboración de recibos oficiales por los recursos disponibles en la cuentas maestras y fondos centralizados del ejercicio inmediato anterior, a partir del mes de marzo de ejercicio fiscal vigente, conforme a lo siguiente:

a) Por el monto total de pasivos no pagados del ejercicio fiscal inmediato anterior al último día hábi del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal y federal, siempre y cuando el recurso federal corresponda a ejercicios fiscales anteriores al ejercicio 2011, con la excepción de subsidios, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, previa conciliación.

b) Por el monto de los refrendos de los recursos, que serán ejercidos por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal en el Presupuesto de Egresos vigente, observando lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

c) Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e Inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

d) Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán oficialmente a la Tesorería Única de la citada Secretaría.

e) Por el remanente del Fondo y/o Cuenta bancaria del fondo estatal de desastres naturales.

f) Por cancelación parcial de ministración.

g) Por el saldo disponible de Anticipo de ministración.

h) Por amortización parcial o total o cancelación de anticipos de ministración.

i) Por el saldo de la cuenta de Fondo Revolvente.

j) Por el remanente de saldos de cuentas bancarias de recursos federales, anexando los siguientes datos:

- Fuente de Financiamiento
- Número(s) de ministración (es)
- Importe del Refrendo y/o Economía
- Estado de Cuenta o Consulta de Saldo

Únicamente se expedirán estos recibos oficiales, previa autorización por parte de la Tesorería.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales de abonos, amortizaciones y cancelaciones de anticipos de ministración, será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal verificar previamente con el Departamento responsable de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a fin de no duplicar los registros de amortización.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo elaborará recibos oficiales por los saldos de los Fondos Centralizados, si los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, no realizan las conciliaciones correspondientes. Las conciliaciones deberán incluir los movimientos presupuestarios que contablemente afectaron la disponibilidad, a fin de evitar sobregiros contables al emitir el recibo oficial correspondiente.

Artículo 51.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, ingresen recursos a través de la cuenta bancaria No. 002100017901174052, de la Institución Bancaria Banamex, S.A., una vez que el recurso quede disponible en la cuenta antes mencionada, indicando el número de referencia que les corresponda.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, al realizar los depósitos, observarán las siguientes consideraciones.

I. Realizarán depósitos por diversos conceptos a la cuenta bancaria indicando el número de referencia que le corresponda.

II. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), copia al carbón y copia fotostática de las fichas de depósito y/o transferencia electrónica por los abonos que se hayan efectuado en la Institución Bancaria.

III. Efectuarán los depósitos por concepto de devoluciones de gastos no ejercidos, correspondientes a recursos presupuestarios estatales del ejercicio vigente.

IV. Realizarán depósitos de recursos no aplicados, provenientes de anticipos de ministración.

V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal y sus Órganos Administrativos que generen ingresos propios por cualquier concepto y Entidades que emitan bases para concurso de licitaciones en obra pública, depositarán en BANAMEX, S.A. cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda.

VI. Por disponibilidad en el fondo de gasto corriente e inversión.

VII. Los formatos de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), deberán requisitarse debidamente y contendrán los siguientes datos según sea el caso:

a) Por amortización total o parcial de préstamos, préstamos puente y anticipos de ministrac otorgados: especificarán la fecha, el importe, número de orden de pago y/o anticipo ministración que se afectará, anexando copia fotostática de los mismos.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales de abonos, amortizaciones y cancelaciones anticipos de ministración, será responsabilidad de los Organismos de la Administración Públi Paraestatal, verificar previamente con el Departamento responsable de la Dirección Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría, fin de no duplicar los registros de amortización.

b) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el import número de ministración y documento múltiple, e indicarán si es cancelación parcial o tota anexando copia fotostática de la ministración y documento múltiple.

c) Por recuperación de cuentas por cobrar: especificarán el concepto de la recuperación y e ejercicio al que corresponde la cuenta por cobrar.

d) Por reintegros del año en curso y de años anteriores: especificarán el importe, número de ministración concepto y fondo, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.

e) Por reintegros por recuperación de activos fijos: indicarán en el formato de reintegro (SH-TE CF-FR-060), el valor del bien reflejado en libros, anexando copia de la factura e indicarán mediante oficio de aclaración que dicho activo se encuentra considerado en los registros contables de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

f) Por reintegros por concepto de retenciones de 1% de obras de beneficio social.

g) Por reintegros por concepto de viáticos, anexarán copia de la orden de pago a proveedores y contratistas con la que solicitaron la transferencia. siempre y cuando dichos viáticos correspondan a Fondo General.

VIII. Son los responsables de indicar con claridad el concepto de los reintegros realizados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda; debiendo ser únicamente los que se señalan en el formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060, de lo contrario deberán utilizar la opción de otros.

IX. Enviar de forma oficial a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las aclaraciones posteriores cuando ésta se lo solicite, cuando dichos reintegros no correspondan al concepto descrito en el formato SH-TE-CF-FR-0060 o no tenga la suficiente claridad para su registro contable. Toda aclaración generará la obligación de pagar el derecho de $480.00 por el trámite de Cancelación de Recibos Oficiales.

X. Cuando soliciten traspasos de recursos por depósitos indebidos, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, deberán pagar $480.00; en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

XI. Cuando realicen depósitos, deberán solicitar la elaboración de los recibos oficiales correspondientes a más tardar treinta días naturales después del depósito, de considerarse que el último día se inhábil, se recibirá al siguiente día hábil.

En caso de que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, no observen lo anterior, dicho saldo se registrará posterior al cierre del ejercicio; como ingreso de Ley de años anteriores.

XII. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha que indica la fracción anterior, deberán pagar $480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

XIII. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de Tesorería Única, pagarán la cantidad de $480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, será la instancia facultada para determinar la devolución de recursos de los depósitos indebidos que realicen los Organismos de la Administración Pública Paraestatal en las cuentas de la misma.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo expedirá recibo oficial con fichas bancarias con la leyenda de: Duplicado.

Asimismo cuando la Institución Bancaria efectúe cargos mayores a los importes de los cheques que expidan los Organismos de la Administración Pública Paraestatal (cheques pagados de más por el banco), deberá solicitar mediante oficio la expedición del recibo oficial correspondiente cuando el banco bonifique el cargo indebido, anexando copia de la ficha de depósito a la cuenta concentradora de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá la facultad de aplicar o no las fracciones IX, X, XII, XIII del presente artículo.

Cuando la Institución Bancaria entregue a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal fichas con la leyenda de: Duplicado, estos deberán solicitar la certificación de las mismas, indicando la siguiente leyenda:

"Certificamos que este documento es un duplicado del original, mismo que fue destruido por imprimirse en forma incorrecta".

O los documentos que proporcione la institución financiera, la cual debe acreditar el depósito.

XIV. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal tendrán las siguientes obligaciones:

a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el registro de firmas del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.

b) En caso de cambios de funcionarios de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, informarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el cambio de registro de firmas, dentro de los primeros cinco días hábiles de que se realice el cambio.

c) En casos extraordinarios y previa autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, podrá delegar facultad para firmar el formato de reintegro en su representación.

d) Notificar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los primeros diez días del mes de enero, el nombre de las personas facultadas para recibir los comprobantes de las fichas de depósito y recibos oficiales, anexando copia fotostática de una identificación oficial.

e) Los recibos oficiales, serán entregados en las ventanillas de atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, 48 horas después de haber efectuado el trámite; en el horario de 9:00 a 15:00 horas., salvo casos especiales, los cuales se entregarán en el momento que la institución bancaria acredite el depósito.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán los responsables de guardar la confiabilidad del número de cuenta bancaria y número de referencia que le corresponda. Asimismo, es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, la autenticidad de las firmas en los formatos de reintegros.

Artículo 52.- Los reintegros correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, se sujetarán a lo siguiente:

I. Los reintegros correspondientes a recursos federales que efectúen los Organismos de la Administración Pública Paraestatal , se realizarán a través de cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlos a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio o formato de reintegro indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo.

c) Indicar el número de ministración del reintegro, anexando copia de la misma.

d) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Para este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la de la Subsecretaría de inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de expedir el recibo oficial sin la validación correspondiente.

II. Reintegros a la Tesorería de la Federación, derivados de Convenios establecidos entre los Organismos de la Administración Pública Paraestatal y las Dependencias Federales.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal que por especificaciones del convenio signado con entes federales, tengan que reintegrar recursos por diversos conceptos a la Tesorería de la Federación, deberán realizarlo directamente, siempre y cuando los recursos hayan sido ministrados a las cuentas bancarias que manejan los Organismos de la Administración Pública Paraestatal e informar mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia de la ficha de depósito y/o formato SAT 16; en caso contrario deberán solicitar el reintegro a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando la Línea de Captura que emita el Sistema SIAFF o la cuenta bancaria a la que se realizará el reintegro.

Cuando se trate de reintegros por observaciones de auditoría y la cuenta bancaria este cancelada, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda depositará a la cuenta bancaria aperturada correspondiente.

III. Reintegros correspondientes a recursos federales por refrendos y economías al cierre del Ejercicio Fiscal de Ramo 23, 33 y recursos federales extraordinarios.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, elaborarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda por los refrendos y economías que se determinen al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior y remitirlo a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro, refrendos y/o economía.

b) Indicar con claridad la fuente de financiamiento y ministración que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

En este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Subsecretaría de Inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de expedir el recibo oficial sin la validación correspondiente.

Queda estrictamente prohibido depositar recursos federales y de convenios en la cuenta bancaria No. 002100017901174052 de Banamex, S.A; con excepción de las retenciones a contratistas correspondientes al 1% beneficio social, actualizaciones y recargos del 2% del Impuesto Sobre Nóminas, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos Estatales.

Tratándose de reintegros por sanciones, deberán anexar la observación de la función pública estatal.

Queda bajo la responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal realiz depósitos de recursos federales a la cuenta No. 002100017901174052 de BANAMEX, S.A mismos que posterior al cierre del ejercicio será considerado como Ingresos de Ley de ejercicio anteriores.

IV. Reintegros de rendimientos generados en las cuentas de los Organismos de la Administració Pública Paraestatal de recursos federalizados.

De los reintegros que realicen los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberá elaborarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de dich Secretaría, mediante oficio indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo, cuenta bancaria y ministración que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Capítulo IV
De las Ministraciones

Artículo 53.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, otorgará el recurso de ministraciones, debiendo los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, apegarse a lo siguiente:

I. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, oficio de solicitud de creación de Fondo Revolvente, a partir del mes de enero del ejercicio vigente, indicando el monto, fuente de financiamiento, número de ministración, banco y cuenta bancaria en la que se le depositarán los recursos. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

II. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de fondo revolvente, según formato SH-TE-CF-FFR-0010 con base a las ministraciones autorizadas, los días lunes en el horario de 9:00 a 14:00 horas, anexando USB, copia fotostática de la ministración y formato de validación de partidas con las facturas originales. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, dispondrán de estos recursos exclusivamente para el pago de partidas autorizadas, a través de la emisión de cheques o transferencias por medio de la Banca Electrónica, con cargo a la cuenta bancaria aperturada para tal fin.

III. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la orden de pago de gastos básicos (Arrendamientos, Telefonía Convencional, Agua Potable, Energía Eléctrica) y viáticos con base a las ministraciones

autorizadas, según el formato SH-TE-CF-OPPC-0011 en original y dos copias firmadas por el Titular y/o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o Coordinador de Administración, los días lunes en el horario: de 9:00 a 14:00 horas, anexando copia fotostática de la orden de ministración y soportes correspondientes. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

IV. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, órdenes de pago a proveedores y contratistas diversas con base a las ministraciones autorizadas, según el formato SH-TE-CF-OPPC-0011 en original y dos copias firmadas por el Titular y/o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o Coordinador de Administración, los días martes en el horario: de 9:00 a 14:00 horas, anexando copia fotostática de la orden de ministración y soportes correspondientes. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Tratándose de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de Obra Pública, deberán anexar copia de la validación de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente, salvo que las Ordenes de Pago a Proveedores y Contratistas corresponda a anticipos de contratistas en los términos de la Ley Estatal de Obra Pública.

V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, oficio de Registro de Firmas del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, autorizados por el Titular.

Cuando exista cambio de funcionarios de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán informar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el cambio de registro de firmas, dentro de los primeros cinco días hábiles de que se realice el movimiento.

A falta del Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo del Organismo de la Administración Pública Paraestatal, será facultad del Titular, asignar la facultad de la firma autorizada de OPPC y Fondos Revolventes, informando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de manera oficial.

A falta de Titular en los Organismos de la Administración Pública Paraestatal podrá firmar el encargado del Despacho o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente, previo cumplimiento de la fracción V del presente artículo.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, la autenticidad de las firmas de las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes.

VI. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, los días viernes de cada mes, deberán conciliar con las áreas correspondientes de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, los saldos de los fondos centralizados federalizados, estatales y Registros Contables. Asimismo, será responsabilidad de los Organismos Públicos de la Administración Paraestatal incluir los movimientos presupuestarios, que contablemente afecten la disponibilidad para evitar sobregiros contables por la emisión de recibos oficiales.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán los responsables de llevar control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las órdenes de pago proveedores y contratistas, fondos revolventes, traspasos presupuestarios y solicitud de recib oficiales enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y de los pagos realizado

Tratándose del Concepto 7500 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogo centralizadas al gasto corriente e inversión, Los Organismos de la Administración Públic Paraestatal, podrán solicitarlo a través del formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratista

VII. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de Secretaría de Hacienda, las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas para el pago d sueldos y contribuciones federales y estatales con cargo a las ministraciones mensuales otorgado por concepto de servicios personales por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría d Hacienda. Las cuales serán enviadas a la Tesorería con cinco días de anticipación a la fecha d la quincena que corresponda y a la fecha del entero de las contribuciones.

Artículo 54.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, realizará depósitos de lo recursos federales de ejercicios anteriores y ejercicio fiscal vigente, de acuerdo a las ministracione que mensualmente se les otorga a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, previa disponibilidad y radicación de recursos federales.

La Tesorería depositará Recursos Federales correspondientes al Ramo 33 y Otros Recursos del ejercicio fiscal vigente con base al lineamiento vigente.

Artículo 55.- La Secretaría de Hacienda podrá autorizar a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal adecuaciones presupuestarias en la modalidad de traspaso compensado generando ministraciones virtuales o memorándums de traspaso.

Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal tramiten Ordenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes con base a las ministraciones virtuales, observarán lo siguiente:

a) Indicar en el formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas y/o Fondo Revolvente, el número de ministración normal que generó el traspaso compensado y ministración virtual o el memorándum de traspaso correspondiente.

b) Anexar copias fotostáticas de la ministración normal y virtual.

Capítulo V
De los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

Artículo 56.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá otorgar recursos previa disponibilidad financiera, por concepto de préstamos, préstamos puente y anticipos de ministración, debiendo los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, apegarse a lo siguiente:

I. Préstamos:

a) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán enviar oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080 debidamente requisitado.

El Titular de la Secretaría de Hacienda, es el único facultado para autorizar los préstamos.

b) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal; son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de créditos que se deriven.

c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dejará disponible el recurso en el fondo centralizado que corresponda o en su caso podrá depositar el recurso a la cuenta bancaria que indique la Entidad.

Asimismo, una vez autorizado el préstamo, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas debidamente requisitada en los formatos SH-TE-CF-OPPC-011.

d) Para efectos de liquidar el préstamo, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán observar lo siguiente:

1. Cuando se trate de recursos federales, deberán presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, a más tardar en las fechas establecida en los contratos correspondientes.

2. Tratándose de recursos estatales los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán efectuar el depósito y/o transferencia bancaria a la cuenta No. 1790117405, clabe 002100017901174052, denominada Secretaría de Hacienda de la institución Financiera Banamex, S.A. con el número de referencia asignada a cada Entidad, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.

3. En caso de incumplimiento de pago, la Tesorería Única aplicará los descuentos directamente de las órdenes de ministraciones autorizadas al Organismo de la Administración Pública Paraestatal, con la finalidad que sean liquidados en el mismo ejercicio fiscal.

II. Préstamos puente:

a) Los préstamos puente, se otorgarán:

1. Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos correspondientes.

b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán enviar oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.

c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de crédito que se deriven.

d) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal al requerir préstamo puente, deberán notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la orden de ministración que garantizará el préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deje disponible el recurso en el fondo centralizado que corresponda, o en su caso, podrá depositar a la cuenta bancaria que el Organismo indique.

Asimismo, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas debidamente requisitada en el formato SH-TE-CF-OPPC-011.

e) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán reintegrar de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la orden de ministración en garantía sea cancelada.

f) Para efectos de liquidar los préstamos puente, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán observar lo siguiente:

1. Presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060, o en su caso;

2. La Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público, enviará a la Dirección de Control Financiero el descuento directo de la orden de ministración correspondiente y solicitud de expedición de recibo oficial.

III. Anticipos de Ministración

a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente, exista disponibilidad financiera y previa validación de la Subsecretaría de Egresos, en el que se especifique el proyecto, el importe y la fuente de financiamiento.

b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán realizar lo siguiente:

1. Solicitar validación presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

2. Presentar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de anticipo de ministración, anexando:

- Oficio de validación presupuestal emitida por la Subsecretaría de Egresos de Hacienda.

- Formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.

Asimismo, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas en el formato SH-TE-CF-OPPC-0011.

c) Una vez autorizado el anticipo de ministración, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal enviarán a la Tesorería Única la solicitud para el depósito a la cuenta bancaria, salvo en aquellos casos que la Subsecretaría de Administración apoye en la elaboración de las nóminas, se dejará disponible al fondo centralizado que corresponda.

d) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

e) e) El anticipo de ministración será amortizado mediante la orden de ministración que emita la Subsecretaría de Egresos, la cual deberá coincidir con la validación formulada previamente y dentro del mismo ejercicio fiscal.

Capítulo VI
Por los Pagos Descentralizados y Centralizados

Artículo 57.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, realizarán los pagos descentralizados de Prestadores de Servicios en función de la disponibilidad financiera determinada por las ministraciones y/o por su Orden de Pago a Proveedores y Contratistas en el formato SH-TE-CF-SR-0011 totalmente legible, evitando así su rechazo y de acuerdo a sus compromisos de pago. Considerando lo siguiente:

I. Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido los Organismos de la Administración Pública Paraestatal se realizarán a través de la Banca Electrónica.

II. Los pagos que por su naturaleza no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica, se realizarán mediante cheque, justificando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda plenamente el motivo por el cual no se realizaron a través de transferencias electrónicas.

III. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán apegarse al artículo 69 del presente, Lineamientos Operativos de la Banca Electrónica, solicitándole su debida observancia.

IV. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, dentro del sistema contable tendrán las opciones de consulta, altas, cambios y bajas de las Cartas de Autorización en el formato SH-TE-CF-CA-0020 o Aviso de Cambio en el formato SH-TE-CF-MDPC- 0030 del catálogo de proveedores.

V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, verificarán que el R.F.C. de los prestadores de servicio sea correcto, completo y que coincida con lo registrado en la base de

datos, debido a que este dato es indispensable para realizar el abono a la cuenta bancaria correspondiente.

VI. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal solicitarán a los prestadores de servicios les informen oportunamente los cambios que realicen en sus cuentas bancarias.

Es responsabilidad de Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal el pago oportuno de los Prestadores de Servicios, así como la custodia de la documentación comprobatoria del gasto.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán responsables del control del ejercicio del gasto de su presupuesto autorizado para el ejercicio vigente.

Las instituciones bancarias expedirán fichas de depósitos a cada prestador de Servicios, como comprobante del pago efectuado mediante abono a su cuenta bancaria y serán entregadas a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal para su distribución correspondiente.

Artículo 58.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, carta de autorización de sus Proveedores y Contratistas debidamente requisitada, mediante el formato SH-TE-CF-CA-0020, a través del cual otorgan autorización expresa para que sus pagos se realicen a su cuenta bancaria correspondiente.

En caso de cambios en las cuentas bancarias de los proveedores y contratistas. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, informarán mediante el formato de «aviso de cambio» SH-TE-CF-MDPC-0030 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de mantener actualizados los datos ya que en función de ellos se realizarán los pagos correspondientes.

Asimismo, observarán lo siguiente:

a) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, orden de pago a proveedores y contratistas de recursos estatales en formato SH-TE-CF-OPPC-0011, totalmente legible, evitando así su rechazo, anexando copias fotostática de la ministración correspondiente, debidamente requisitada en original y 2 copias firmadas por el Titular y/o el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o Coordinador de Administración; en caso de que el Titular del Organismo delegue la facultad de firma de las referidas órdenes de pago, dicha responsabilidad, deberá asignarse en persona distinta del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo e informar a la Tesorería Única de la Secretaría Hacienda de manera oficial; las órdenes de pago serán recepcionadas en el horario: de 9:00 a 14:00 horas de acuerdo a lo siguiente:

LUNES	Básicos y Viáticos
MARTES	Proveedores y Contratistas

Los conceptos no considerados en el cuadro anterior que aplique orden de pago serán recepcionados con 5 días hábiles a la fecha de la obligación de pagos irreductibles.

Para los pagos de derechos a instituciones federales vía Internet , por el uso, goce y aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, el importe a pagar deberá ser en pesos, sin centavos; así mismo anexar formato (Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria) para su respectivo trámite.

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, se devolverán a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal en formato SH-TE-CF-FDOPPC-0012, a través de las ventanillas de atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Tratándose de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de Obra Pública, deberán anexar copia de la validación de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente.

b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán formato SH-TE-CF-OPPC-0011, debidamente firmadas con tinta azul y en hoja original (No Reciclado) a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda de forma individualizada por Fondo Financiero, fuente y subfuente de financiamiento por cada proveedor y/o contratista, indicando en el mismo el importe de la estimación (es), factura (s), recibo (s) , documento que genere el pago y partidas presupuestales. Cuando el pago corresponda a varias ministraciones es obligación de los Organismos de la Administración Pública paraestatal, realizar las sumas correspondientes.

Para el pago de capítulo 4000, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrán enviar órdenes de pago a proveedores y contratistas globales para deposito a cuenta del organismo, anexando relación debidamente requisitada en original y dos copias, firmada por los funcionarios facultados para suscribir las órdenes de pago a proveedores y contratistas y debiendo observar que los pagos correspondan a la misma fuente de financiamiento.

c) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad financiera, depositará en la cuenta bancaria de los proveedores y contratistas los recursos financieros por el monto que soliciten los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

d) Para el depósito de las cuentas bancarias de los proveedores y contratistas, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente realizará transferencias financieras para abono a cuenta.

e) Tratándose de pagos masivos a distintos beneficiarios, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas debidamente requisitada, anexando archivo en medio electrónico, a través del cual se efectuarán las transferencias financieras correspondientes.

En caso de solicitudes de orden de pago masivos para atención del Departamento de Pago a Proveedores y Contratistas por concepto de estímulos, becas y ayudas, pensión vitalicia y Premio Chiapas, mayores a 10 depósitos individuales dentro de la instrucción de una sola orden de pago, enviará archivo en medio magnético, a través del cual se efectuará la dispersión de las transferencias financieras.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, incorporarán en el apartado Observaciones la siguiente leyenda:

"Se anexa archivo magnético validado y autorizado con número de _____registros y el imp de $_____, para su dispersión".

f) Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal requieran efectuar pagos moneda extranjera de Bancos Extranjeros y de moneda nacional a Bancos Extranjeros proveedores y contratistas, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda las órden de pago correspondientes, anexando el formato No. (SH-TE-DP-DPPC-001) debidamen requisitado y se realizarán de acuerdo al costo de la divisa en el momento del pago, con carg su presupuesto. Asimismo señalar el código de ruta (SWIFT, ABA, IBAN) para depósitos en extranjero, domicilio del beneficiario, domicilio del banco receptor, fecha y lugar de nacimiento se trata de persona física y concepto de pago. En el caso de que el banco extranjero rechace depósito solicitado y el retorno del recurso sea menor al enviado el Organismo de la Administraci Pública Paraestatal, deberá reintegrar a la cuenta emisora de la Tesorería Única dicha diferenc para estar en condiciones de realizar nuevamente el pago, observando lo correspondiente a normatividad vigente.

g) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán los responsables de llevar e control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las solicitudes de órdene de pago a proveedores y contratistas, fondos revolventes, traspasos presupuestarios y expedició de recibos oficiales, enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

h) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, conciliarán a través de las Ventanilla de Atención de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda los días viernes del ejercicio actual hasta el último viernes del mes de febrero del ejercicio inmediato posterior en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

i) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, verificarán el nombre o razón social, el R.F.C. la cuenta y la Clabe interbancaria de los proveedores y contratistas, plasmadas en la orden de pago, sea correcto y que coincida con lo registrado en la base de datos, debido a que es indispensable para realizar la transferencia financiera a la cuenta bancaria correspondiente.

j) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán responsables del ejercicio del presupuesto y de la custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones de pago solicitadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que por ello queden eximidos de ser fiscalizados por los órganos de control correspondientes.

k) La Tesorería de la Secretaría de Hacienda será responsable únicamente de realizar las transferencias financieras, a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, por lo que la información contenida en las órdenes de pago a Proveedores y Contratistas es de estricta responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

I) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal que cuenten con delegaciones administrativas, solicitarán el pago de sus proveedores y contratistas a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda por medio de sus Unidades de Apoyo Administrativo, mismas que deberán contar con la disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deben acudir a las ventanillas de atención de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito realizados a través de la Dirección de Pagos, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, siendo éstos los responsables de comunicar a los proveedores y contratistas de los depósitos realizados, así como de la guarda y custodia de los comprobantes del depósito.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, resguardará las fichas como máximo un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito.

En caso que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito describiendo la documentación requerida anexando el recibo de pago de $480.00 emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, por concepto de búsqueda.

Artículo 59.- Para el pago de viáticos, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán orden de pago a proveedores y contratistas en formato (SH-TE-CF-OPPC-011), totalmente legible, evitando así su rechazo, anexando formato (s) único (s) de comisión (es) y relación anexa de comisionados (original y dos copias), debidamente firmada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente conteniendo lo siguiente:

I. El nombre del beneficiario: (A nombre de la Dependencia agregando la cuenta bancaria de Gastos Diversos).

II. El Registro Federal de Contribuyente (RFC). de la Dependencia.

III. El importe total del viático.

IV. Institución Bancaria, No. de Cuenta y No. de Clabe Interbancaria.

V. En observaciones indicar: (pago de viáticos según relación anexa de comisionados).

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, la Tesorería de la Secretaría de Hacienda a través de las Ventanillas de Atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, devolverá las mismas a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal en formato SH-TECF-FDOPCC-0012

Artículo 60.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, envíen órdenes de pago a proveedores y contratistas en formato (SH-TE-CF-OPPC-0011), totalmente legible, evitando así su rechazo, para el pago de servicios básicos, para su recepción y validación en las ventanillas de atención de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda en el horario de 9:00 a 14:00 horas; observarán lo siguiente:

I.- Para el pago servicios básicos:

a) Luz (anexar copia del recibo).

b) Agua (anexar copia del recibo).

Para el pago de Básicos (CFE), deberá indicar en el nombre del beneficiario de la OPPC (nombre de la Dependencia, agregando la cuenta bancaria de Gastos Diversos).

II.- Para el pago de teléfono con cuenta maestra, radio, televisión por cable y/o satelital:

a) Telefonía Convencional (anexar copia fotostática de la factura).

b) Para el pago de Servicios de Radio Comunicación (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).

c) Para el pago de Televisión por Cable y/o Satelital, (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, la Tesorería de la Secretaría de Hacienda a través de las Ventanillas de Atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, devolverá las mismas a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal en formato SH-TECF-FDOPCC-0012.

Artículo 61.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, efectúen pagos de contribuciones estatales, federales y retenciones a terceros, derivados de los pagos centralizados, tramitarán a la Tesorería Única de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, debiendo observar lo siguiente:

I. Enviar con cinco días de anticipación a la fecha del entero la orden de pago a Proveedores y Contratistas con los soportes correspondientes para depósito a la cuenta bancaria aperturada para tal fin.

Artículo 62.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal cuyos proveedores y contratistas utilicen el programa por descuento financiero electrónico «Cadenas Productivas» deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda con 72 horas hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento la orden de pago a proveedores y contratistas de acuerdo al formato No. SH-TE-OPPC-0011 indicando el número de ministración, fuente de financiamiento, importe, fecha de vencimiento de los contra-recibos e indicar en la misma la solicitud de expedición del Recibo Oficial correspondiente.

Capítulo VII
Del Pago de Sueldos

Artículo 63.- Los Organismo de la Administración Pública Paraestatal, deberán incorporar al personal de nuevo ingreso, al sistema de Nómina Electrónica, de manera inmediata posterior al primer cobro.

Artículo 64.- El procedimiento del pago de sueldos del personal de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, se efectuará a través del sistema de Nómina Electrónica.

I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá observar lo siguiente:

a) Designar el Banco para el Pago De Sueldos Vía Nómina Electrónica del personal de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

b) Actualizar periódicamente el Software de Nómina Electrónica, asesorando al personal designado por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal para el manejo y control del mismo.

II.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, observarán lo siguiente:

a) Solicitar mediante oficio a la Tesorería Única la apertura de las cuentas bancarias para el pago de sueldos del personal a su cargo.

b) Firmar la nómina y/o recibo de pago, recepcionando el talón como comprobante de pago para el trabajador.

c) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán los responsables de realizar las gestiones necesarias ante la institución bancaria correspondiente, por la problemática que se presente en el manejo de las tarjetas de débito de su personal como: extravío, daños de la tarjeta, reposiciones, cargos indebidos, entre otros.

En caso del personal que cause baja, se reservará el derecho de continuar con la tarjeta de débito, mediante el status de cliente normal del banco.

d) Remitir al banco la información del padrón de empleados de cada Organismo de la Administración Pública Paraestatal, para la elaboración de contratos individuales, tarjetas de débito y NIP; por cada empleado.

e) Solicitar a la institución bancaria correspondiente la apertura de cuentas y solicitudes de contratos del personal de nuevo ingreso.

f) Cancelar los comprobantes de pago de Nómina Electrónica, retenidos por baja y temporales.

g) Efectuar el abono a las cuentas individuales del personal.

Cuando la Tesorería única de la Secretaría de Hacienda, se encargue de la maquila de cheques de nóminas de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, estas deberán reintegrar el recurso y solicitar la expedición del recibo oficial que ampara la nómina correspondiente.

Artículo 65.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, elaborarán acta administrativa de cancelación de comprobantes de pago y emitirán listados analíticos, para su registro contable y presupuestario.

Artículo 66.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, elaborarán acta administrativa de cancelación de cheques y emitirán listados analíticos, para su registro contable y presupuestario.

Artículo 67.- En el procedimiento de Bloqueo y Reexpedición de Cheques; los Organismos de la Administración Pública Paraestatal comunicarán en forma oportuna, al personal bajo su adscripción sobre el procedimiento de bloqueo y reexpedición de cheques de sueldos, en los siguientes casos:

I. Extravío y robo de cheques

El beneficiario comunicará por escrito anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, el extravío o robo de cheques, debiendo informar inmediatamente a la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, a fin de realizar el bloqueo de los cheques extraviados según el banco que se trate a través del sistema de protección de cheques.

Los beneficiarios, solicitarán a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, en el caso que proceda la solicitud de bloqueo, se efectué la reexpedición correspondiente y en caso contrario solicitarán por la misma vía, se les proporcione mediante oficio, copia del anverso y reverso del cheque pagado, con base a los tiempos establecidos por las Instituciones Bancarias, para los fines legales que procedan.

II. Deterioro de cheques.

El beneficiario entregará a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal el cheque deteriorado anexando el talón de percepciones con los datos de referencia legibles y ésta procederá a su cancelación; solicitando a la vez el reproceso del cheque ante la misma.

Capítulo VIII
De las Inversiones Financieras

Artículo 68.- Para la inversión en mesa de dinero, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la información de los saldos disponibles Estatales y Federalizados de las cuentas bancarias que manejan, para que éstos se inviertan en los diferentes instrumentos de inversión que ofrece el sistema financiero mexicano, considerando lo siguiente:

I. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, determinarán el saldo disponible real de cada cuenta maestra de recursos estatales y federalizados, de acuerdo a los registros contables y notificarán en la periodicidad que establece la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

II. De los saldos disponibles, deben considerar los compromisos de pago y un monto necesario para efecto cubrir los gastos imprevistos o extraordinarios, entendiéndose como gasto imprevisto aquellos que deban ser pagados el mismo día en que se generen.

III. El saldo que determine cada Organismo de la Administración Pública Paraestatal después de restarle los compromisos de pago y el monto necesario para gastos imprevistos, será invertido

en mercado de dinero, por el plazo existente desde el día de la inversión hasta el primer día hábil siguiente.

IV. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deben enviar de forma diaria el informe de saldos bancarios en cuentas maestras estatales y federalizadas a invertir en mesa de dinero según formato SH-TE-GFI-ISBC-0020, a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Directores Administrativos o su equivalente, a más tardar a las 14:00 horas.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, invertirán los recursos financieros de sus cuentas bancarias en instrumentos financieros que garanticen al 100% los recursos del Erario Estatal y no podrán invertir en instrumentos que signifiquen un riesgo financiero para el Erario Estatal.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, realizar la confirmación vía telefónica del informe de saldos bancarios a invertir en el formato (SH-TE-GFI-ISBC-0020) al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única, en el cual ratificarán lo siguiente:

I. Fecha de Inversión
II. Número de Cuenta
III. Montos a invertir

V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deben establecer políticas internas para la entrega de cheques a los beneficiarios, preferentemente los días martes y viernes, siendo responsabilidad de éstas, librar cheques que no hayan considerado en el reporte enviado al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

VI. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, autorizarán y notificarán al ejecutivo de cuenta de cada Institución Bancaria, que los comprobantes de los montos invertidos en mesa de dinero sean entregados al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a más tardar el día siguiente hábil después de realizar la inversión. Lo anterior, constituirá el soporte de los registros contables y las conciliaciones bancarias.

Los rendimientos que generen las cuentas de inversión en mesa de dinero de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán traspasados diariamente por la Institución Bancaria a la cuenta bancaria que corresponda.

Los saldos disponibles estatales y federalizados que envíen los Organismos de la Administración Pública Paraestatal para su inversión, serán colocados en los instrumentos de inversión que decida la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a las perspectivas y condiciones de los mercados financieros.

Será responsabilidad aplicable a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, las modificaciones a los saldos de inversión en mesa de dinero, una vez que se hayan notificado previamente mediante el formato SH-TE-GFI-ISBC-0020 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, Asimismo, observarán las fracciones I, II y III del presente artículo.

Las aperturas, cancelaciones y vigencias de cuentas maestras de recursos estatales y federalizados, se regirán de acuerdo a las políticas establecidas para tal caso.

Las disposiciones de la Administración Pública Paraestatal, en materia de Inversiones Financieras, descritas en el presente capítulo son de observancia, aplicación y de carácter general para las Entidades y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo de acuerdo a la Clasificación Administrativa para el ejercicio vigente.

Artículo 69.- Para efectos de operar la banca electrónica, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal a través de sus titulares, se apegarán a lo siguiente:

I. Deberán celebrar contratos con instituciones bancarias para la instalación de la banca electrónica, para efectuar sus operaciones financieras.

II. Autorizar a las instituciones bancarias para incorporar a la banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el status de consulta de las cuentas bancarias que manejen.

III. Realizar las siguientes operaciones: consultas, traspasos y pagos.

IV. Delegar a los funcionarios el manejo y uso de la banca electrónica.

V. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, será el responsable de revisar y validar la información que contengan las operaciones, una vez que se encuentren capturadas, previo a su transmisión.

VI. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, deberá imprimir los formatos de las operaciones diarias realizadas en banca electrónica, para los registros contables correspondientes, los cuales contendrán, la cuenta de origen y la cuenta destino, con los siguientes datos:

a) Fecha

b) Hora

c) Número de cuenta y/o CLABE

d) Nombre de la cuenta.

e) Institución bancaria.

f) Importe.

g) Plaza.

h) Sucursal.

i) Número de referencia del movimiento o número de folio.

70

VII. Registrar diariamente, dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, los movimientos financieros correspondientes a las transferencias electrónicas.

VIII. Imprimir mensualmente los estados de cuenta a través de la banca electrónica, con la finalidad de agilizar la elaboración de las conciliaciones bancarias.

IX. Realizar las transferencias de fondos a cuentas propias y de terceros a través de la Banca Electrónica de las diferentes instituciones bancarias.

X. Solicitar a la institución bancaria correspondiente el número de rastreo del SPEI, para confirmar la recepción de los recursos al Banco Destino.

XI. Solicitar a través de oficio a la instituciones bancarias, la instalación, capacitación y cancelación del servicio del manejo de la Banca Electrónica.

Artículo 70.- Para el manejo y uso de la banca electrónica, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, se apegarán a los manuales de usuario de la institución bancaria correspondiente.

La banca electrónica, ofrece los siguientes servicios:

I. Consulta de Saldos: permite consultar saldos a la fecha en que se requiera, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

II. Consulta de Movimientos: permite consultar movimientos de las operaciones realizadas de dos meses anteriores a la fecha en que se efectúe, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

III. Impresión de Estados de Cuenta: permite la impresión de Estados de Cuenta, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

IV. Traspasos a terceros de una misma institución bancaria, de una cuenta propia a una de terceros. El abono se aplica el mismo día de su operación.

V. Transferencias de terceros en diferentes instituciones bancarias: permite realizar el abono a la cuenta bancaria que se encuentra en una institución bancaria distinta de la cuenta bancaria origen. Dependiendo del monto de la transacción, deberán sujetarse a las siguientes modalidades:

a) Sistema de pago electrónico interbancario.- Cuando el importe de la transacción es igual o mayor a $50,000.00, el mismo día.

b) Sistema de orden de pago.- Cuando el importe de la transacción sea menor de $50,000.00, el mismo día.

c) Para los pagos que se realicen entre las mismas instituciones bancarias, la operación financiera se hará de manera inmediata.

El horario para el envío de los SPEI, lo determinarán las instituciones bancarias.

VI. Protección de Cheques: proteger de alteraciones fraudulentas los cheques que las instituciones bancarias pueden operar en ventanilla, protegiendo la cuenta de origen, número de cheque, fecha, beneficiario e importe.

VII. Conciliaciones Automáticas: permite realizar conciliaciones bancarias diarias en forma automática.

VIII. Bitácora de Operaciones: permite conocer las operaciones realizadas dentro de la Banca Electrónica, así como la hora, fecha y nombre del usuario.

IX. Información Financiera: permite consultar: las tasas de mercado de dinero y de capitales, así como los diferentes tipos de cambio, entre otros.

Con fundamento en los artículos 1205 y 1298 – A del Código de Comercio y el Artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito; para efectos de comprobación y soportes, todos los reportes que genera la banca electrónica tendrán validez oficial y legal.

Capítulo IX
Programa de Pagos a Proveedores y Contratistas por Descuento Financiero Electrónico "Cadenas Productivas"

Artículo 71.- Para la operatividad del programa de pagos a proveedores y contratistas por descuento financiero electrónico "Cadenas Productivas", podrán participar los intermediarios financieros que mediante solicitud manifiesten su interés de participar en dicho programa, En tal caso, la Tesorería determinará su incorporación.

Artículo 72.- Son facultades y obligaciones de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda:

I. Utilizar el programa "Cadenas Productivas", para efectuar el pago a sus proveedores y contratistas, tanto en gasto corriente como de inversión.

II. Informar a los proveedores y contratistas que la afiliación a la Cadena Productiva es a través de la Promotora de Nacional Financiera.

III. Actualizar la relación de los prestadores de servicios afiliados.

IV. Contar con la Autorización de los recursos correspondientes a las obras que se operan en el Programa Cadenas Productivas.

V. Publicar la información relativa a los descuentos financieros de lunes a viernes en los horarios que Nacional Financiera y Factoraje electrónico tienen establecidos para dicha actividad. Asimismo, informarán a los proveedores y contratistas, el horario de operación para aplicar los contrarecibos el cual será de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

Los documentos dados de alta en el Programa "Cadenas Productivas" en caso de ser operados por los prestadores de servicios, son adeudos reconocidos por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

VI. Fijar los plazos de vencimiento que tendrán los proveedores y contratistas, para utilizar el descuento financiero, los cuales serán, como mínimo noventa días y como máximo ciento ochenta días.

VII. Informar a los Organismos Públicos los importes operados en el programa "Cadenas Productivas".

VIII. La Tesorería recepcionará de los Organismos Públicos de la Administración Pública Paraestatal la orden de pago a proveedores y contratistas de acuerdo al formato No. (SH-TECF-OPPC-0011) anexando a la misma el AVISO DE NOTIFICACIÓN que emite el Sistema de Nacional Financiera e indicando el fondo de origen de los recursos y la fecha de vencimiento de los contra recibos para el pago oportuno a las instituciones financieras.

IX. Establecer los mecanismos de control interno necesarios a fin de realizar con base a las órdenes de pago a proveedores y contratistas emitidas por los Organismos Públicos, los pagos a las cuentas bancarias del programa, por los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas.

La Tesorería designa a la (s) persona(a) facultada para el manejo y uso del programa para la realización de alta de los documentos de los proveedores y contratistas.

Artículo 73.- Los proveedores y contratistas, revisarán a través del Programa, los documentos dados de alta por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda y seleccionarán los que deseen operar a través de descuento financiero.

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el Artículo 2038 del Código Civil Federal, la institución financiera notificará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a través de un mensaje de datos con su correspondiente acuse de recibo, que realizarán el descuento financiero de los documentos solicitados por los proveedores y contratistas. La institución financiera depositará el importe correspondiente del descuento financiero a la cuenta que los proveedores y contratistas indiquen.

Artículo 74.- La Tesorería acepta expresamente las notificaciones que la institución financiera le otorgue, conforme al artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el artículo 2041 del Código Civil Federal.

Serán recibidas las notificaciones a través del módulo del sistema, denominado Aviso De Notificación. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1205 y 1298 A del Código de Comercio, los mensajes de datos que la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, transmita o comunique, a través del programa "Cadenas Productivas", tendrán pleno valor probatorio y fuerza legal para acreditar la operación realizada, el importe de la misma, su naturaleza, así como las características y alcances de sus instrucciones. En los términos del artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito, el uso de los medios de identificación, para realizar operaciones a través del programa "Cadenas Productivas", sustituirá la firma autógrafa y producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Nacional Financiera, no prestará los servicios del programa "Cadenas Productivas" en los siguientes casos:

a) Cuando la información dada de alta por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, en el Programa sea insuficiente, inexacta o errónea, a juicio de Nacional Financiera o factoraje electrónico.

b) Cuando la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, notifique oportunamente por cualquier medio, con acuse de recibo, que algún documento no deber ser descontando o redescontado.

Artículo 75.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán observar lo siguiente:

I. Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales, con tinta azul.

II. Los formatos o documentos oficiales de Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán ser presentados como lo establece el presente Lineamiento y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.

III. Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

IV. Los formatos o documentos oficiales no serán recibidos por la Tesorería si se presentan en hojas recicladas.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos que no observen dichos requisitos de presentación, quedando bajo responsabilidad del Titular, Jefe de Unidad y/o Director de los Organismos Públicos de la Administración Pública Paraestatal las repercusiones a que haya lugar.

Artículo 76.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal presenten a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda y Constituyan solicitud, validación y autorización de pago, mediante transferencia electrónica, deberán contener la cuenta y/o fondo de origen del recurso, y la cuenta destino con los siguientes datos:

a. Número de cuenta y CLABE Interbancaria

b. Nombre de la cuenta

c. Institución Bancaria

d. Importe

e. Plaza

f. Sucursal

Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal requieran tramitar pagos masivos a distintos beneficiarios, deberán anexar archivo en medio electrónico, plasmando en el documento correspondiente que las transferencias electrónicas se efectuarán conforme a la información contenida en dicho archivo.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, cuando las transferencias se realicen e cuentas incorrectas y la banca no rechace dicha transferencia; así como el reintegro y cargos bancarios que se deriven.

Salvo casos excepcionales, los depósitos que no se puedan realizar a través de banca electrónica, la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, a solicitud por escrito y debidamente fundamentada de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos, quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Paraestatal, el proceso de pago que se ejecute y la entrega de la póliza del cheque pagado, debidamente requisitada, a la Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, en un plazo no mayor de 15 días naturales a la fecha de su entrega.

Tratándose de cheques que hayan sido deteriorados o no aceptados por la institución bancaria por datos incorrectos, los Organismos de la Administración Paraestatal procederán a su cancelación y envío a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, solicitando a la vez el reproceso del cheque, cuando estos correspondan al ejercicio en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques nominativos emitidos por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, tendrán una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, informar por escrito a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero, y en casos de cambios, los nombres y firmas de las personas habilitadas para recibir fichas de depósitos efectuados y cheques nominativos para su trámite de pago.

Las personas habilitadas deberán recoger las fichas de depósito o cheques nominativos, en la Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

La Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda proporcionará información de pagos efectuados, única y exclusivamente a los Organismos Ejecutores del Gasto, mediante entrega de fichas de depósito señalada en el párrafo anterior.

La Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, resguardará las fichas durante un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito.

En caso que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito describiendo la documentación requerida anexando el recibo de pago de $480.00 emitido por las áreas de recaudación

de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al Artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, por concepto de búsqueda.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los responsables de comunicar a los proveedores y contratistas de los depósitos realizados, así como de la guarda y custodia de los comprobantes del depósito.

Toda documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, presenten a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, y constituyan solicitud, validación y autorización de pago, deberán ser originales y con firmas autógrafas autorizadas, y entregados en las ventanillas de atención de la Dirección de Control Financiero de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, apegándose a calendario y horario establecido según concepto del pago.

Capítulo X
De las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes

Artículo 77.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán solicitud de Autorización de techo financiero para Fondos Revolventes.

Artículo 78.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, solicitarán deposito de recursos a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo al formato SH-TE-CF-FFR-0010, los recursos para fondos revolventes, de acuerdo a las siguientes partidas.

NOMBRE	PARTIDA
CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Materiales y Útiles de Oficina	21101
Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	21201
Materiales Fotográficos	21202
Materiales Heliográficos	21203
Alimentación de Personas	22111
Utensilios para el servicio de alimentación	22301
Materiales de limpieza	21601
Material eléctrico y electrónico	24601
Materiales complementarios	24801
Medicinas y productos farmacéuticos	25301
Combustibles(Excepto parque vehicular)	26111
Lubricantes y Aditivos (Excepto parque vehicular)	26112
Prendas de protección personal	27201
Herramientas menores	29101
Refacciones y accesorios menores de edificios	29201

Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	29601
Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	29801
CAPÍTULO 3000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Servicio de Telefonía Celular	31501
Servicios Postal	31801
Servicio Telegráfico	31802
Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	33602
Fletes y Maniobras	34701
Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	35101
Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	35201
Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	35501
Mantenimiento y Conservación de mobiliario y equipo	35701
Instalaciones	35706
Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	35801
Pasajes Nacionales Aéreos	37111
Pasajes Nacionales Terrestres	37211
Viáticos Nacionales	37511
Gastos de Ceremonial	38101
Gastos de orden solicial y cultural	38201
Congresos y Convenciones	38301
Otros Impuestos y Derechos	39202
Otros Pasajes	37213

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal aplicarán los pagos con cargo a las partidas autorizadas hasta el importe de $2,000.00 por operación, sin conceptos acumulables.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá la facultad de autorizar a petición de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal partidas no incluidas en el párrafo anterior.

Artículo 79.- En caso de que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal ejerzan recursos públicos a través del Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas, podrán pagarlo directamente, previa orden de pago a proveedores y contratistas enviada a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante formato No.SH-TE-CF-OPPC-0011 debidamente requisitada.

Artículo 80.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá autorizar incrementos en los techos financieros de fondos revolventes de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, previa disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente.

Capítulo XI
De la Tesorería Única

Artículo 81.- Derivado de contratos de prestación de servicios celebrados entre el Poder Ejecutivo y particulares, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá efectuar pagos de manera directa a proveedores y contratistas, observando lo siguiente:

I. Que en dichos contratos se establezca de forma directa el procedimiento de pago centralizado o global a favor del proveedor o prestador de servicios.

II. Que la Subsecretaría de Administración en el ámbito de su competencia notifique de manera oficial a la Tesorería Única la obligación de efectuar los pagos centralizados y el calendario en el cual se fijan las fechas de entero o pago.

Artículo 82.- Con fundamento en los contratos de prestación de servicios celebrados entre la Administración Pública Paraestatal y particulares, la Tesorería Única en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Subsecretaría de Egresos, deberán establecer procedimientos sobre recursos erogados por cada una e informar a las Dependencias, Subdependencias y Órganos Desconcentrados para su aplicación presupuestal, financiera y contable.

Artículo 83.- La Secretaría de Hacienda a través de la Tesorería Única, podrá celebrar contratos con prestadores de servicios para establecer mecanismos de pago.

Artículo 84.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá efectuar pagos y transferencias electrónicas de manera directa a cuentas bancarias de las Delegaciones de la Administración Pública Paraestatal por casos excepcionales y/o sea solicitado por las Dependencias, Subdependencias y Órganos Desconcentrados a través de los procedimientos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 85.- Derivado de Anticipo de ministración, Préstamos, Préstamos Puente y Acreedores Diversos (FONDEN) autorizados por la Secretaría de Hacienda, la Tesorería Única, podrá efectuar pagos y transferencias electrónicas de manera directa a cuentas bancarias de proveedores, contratistas y prestadores de servicios, así como a las cuentas bancarias de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, cuando lo soliciten a través de los procedimientos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 86.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá efectuar pagos y transferencias electrónicas de manera directa a cuentas bancarias de proveedores y contratistas y/o Órganos de la Administración Pública Paraestatal derivado de ministraciones, Anticipos de ministración, Préstamos, Préstamos Puente y Acreedores diversos (FONDEN), cuya fuente de financiamiento sean fondos etiquetados y/o comprometidos, los cuales se encuentren registrados contablemente como pasivos en la Tesorería Única, cuando dichos pagos sean solicitados por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

Artículo 87.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán observar lo siguiente:

a) Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos Públicos de la Administración Paraestatal, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales.

b) Los formatos o documentos oficiales de Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán ser presentados como lo establece el presente Lineamiento y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.

c) Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

d) Los formatos o documentos oficiales no serán recibidos por la Tesorería si se presentan en hojas recicladas y las firmas deberán ser con tinta azul.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos que no observen dichos requisitos de presentación, quedando bajo responsabilidad del Titular, Jefe de Unidad y/o Director de los Organismos Públicos de la Administración Pública Paraestatal las repercusiones a que haya lugar.

Artículo 88.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal presenten a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda y Constituyan solicitud, validación y autorización de pago, mediante transferencia electrónica, deberán contener la cuenta y/o fondo de origen del recurso, y la cuenta destino con los siguientes datos:

a) Número de cuenta y CLABE Interbancaria

b) Nombre de la cuenta (Nombre del Beneficiario de la cuenta)

c) Institución Bancaria

d) Importe

e) Plaza

f) Sucursal

Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal requieran tramitar pagos masivos a distintos beneficiarios, deberán anexar archivo en medio electrónico, plasmando en el documento correspondiente que las transferencias electrónicas se efectuarán conforme a la información contenida en dicho archivo.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, cuando las transferencias se realicen e cuentas incorrectas y la banca no rechace dicha transferencia; así como el reintegro y cargos bancarios que se deriven.

Salvo casos excepcionales, los depósitos que no se puedan realizar a través de banca electrónica, la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, a solicitud por escrito y debidamente fundamentada de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos, mediante oficio, habilitando en el mismo a quien se le entregará el (los) cheque (s), anexando copia legible de su identificación oficial. Quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Paraestatal, el proceso de pago que se ejecute.

Los cheques emitidos con importes superiores a $2,000.00 llevarán el sello "para abono en cuenta", salvo indicación en sentido contrario, manifestada por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, en el apartado de observaciones del documento de solicitud de pago, con la leyenda "no aplicar sello para abono en cuenta".

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, la entrega o devolución de la póliza del cheque pagado, debidamente requisitada, a la Dirección de pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a la fecha de su entrega. A la omisión de la entrega de pólizas en el periodo mencionado, la Tesorería Única se reserva la atención de solicitudes de pago bajo el mismo esquema.

Tratándose de cheques que hayan sido deteriorados o no aceptados por la institución bancaria por datos incorrectos, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal procederán a su cancelación y envío a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitando a la vez el reproceso del cheque, cuando estos correspondan al ejercicio en vigor.

En caso de solicitar la elaboración de cheque certificado, deberá realizarse la aclaración en el apartado de observaciones del documento solicitante, mencionando la razón de la certificación.

Las disposiciones de la Administración Pública Paraestatal en materia de cheques nominativos, descritas en el presente capítulo serán de observancia, aplicación y de carácter general a las Unidades Administrativas, Dependencias y Subdependencias del Poder Ejecutivo de acuerdo a la Clasificación Administrativa Vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques nominativos emitidos por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, tendrán una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, informar por escrito a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero, y en casos de cambios, los nombres y firmas de las personas habilitadas para recibir fichas de depósitos efectuados y cheques nominativos para su trámite de pago.

Las personas habilitadas deberán recoger las fichas de depósito o cheques nominativos, en la Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

La Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda proporcionará información de pagos efectuados, única y exclusivamente a los Organismos Ejecutores del Gasto, mediante entrega de fichas de depósito señalada en el párrafo anterior.

La Dirección de Pagos de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, resguardará las fichas durante un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito.

En caso que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito describiendo la documentación requerida anexando el recibo de pago de $480.00 emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al Artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, por concepto de búsqueda.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los responsables de comunicar a los proveedores y contratistas de los depósitos realizados, así como de la guarda y custodia de los comprobantes del depósito.

Toda documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, presenten a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, y constituyan solicitud, validación y autorización de pago, deberán ser originales y con firmas autógrafas autorizadas, y entregados en las ventanillas de atención de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, apegándose a calendario y horario establecido según concepto del pago.

Título Tercero
De los Poderes Legislativo, Judicial y de los Organismos Subsidiados, Sectorizados y Autónomos

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 89.- En el presente Titulo se entenderá por Organismos:

a) Al Poder Legislativo

b) Al Poder Judicial

c) Organismos Subsidiados

d) Organismos Sectorizados

e) Organismos Autónomos

Artículo 90.- Los Organismos informarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el número y nombre de las cuentas bancarias donde se depositarán los recursos presupuestarios correspondientes al ejercicio fiscal vigente.

Artículo 91.- Los Organismos que obtengan recursos derivados de convenios con dependencias y /o entidades de la Administración Pública Federal, serán ingresados a través de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la

Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente, con excepción de los recursos financieros que el propio convenio, acuerdo, lineamiento o normatividad establezca que deberán ser recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.

Es responsabilidad de los Organismos el registro de la cuenta bancaria receptora en el Sistema SIAFF, lo anterior derivado del convenio de transferencia de recursos firmado con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal. Con excepción de los recursos del Ramo 23, 28 y 33.

En caso de sufrir alguna modificación el convenio respectivo, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el convenio modificado debidamente requisitado.

Es responsabilidad de los Organismos solicitar la expedición de CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) de acuerdo al artículo 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

Capítulo II
Por los Depósitos y/o Reintegros en Tesorería Única

Artículo 92.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los Organismos, ingresen recursos a través de la cuenta bancaria No. 002100017901174052, de la Institución Bancaria BANAMEX, S.A., una vez que el recurso quede disponible en la cuenta antes mencionada.

Los Organismos al realizar los depósitos, observarán las siguientes consideraciones:

I. Realizarán depósitos por diversos conceptos a la cuenta bancaria de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en BANAMEX, S. A. No. 002100017901174052 indicando el número de referencia que le corresponda.

II. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060, copia al carbón y copia fotostática de la (s) ficha (s) de depósito (s) por los abonos que se hayan efectuado en la institución bancaria, debiendo contener los siguientes datos según sea el caso:

   a) Por amortización total o parcial de préstamos, préstamos puente y anticipos de ministración otorgados: especificarán la fecha, el importe, número de orden de pago y/o anticipo de ministración que se afectará, anexando copia fotostática de los mismos.

   b) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el importe, número de ministración y documento múltiple, e indicarán si es cancelación parcial o total, anexando copia fotostática de la ministración y documento múltiple.

   c) Por las retenciones quincenales que generen los créditos otorgados a los trabajadores del Poder Legislativo y Judicial por concepto de Crédito de Vivienda INFONAVIT, deberán realizar los reintegros a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda los días 15 y 30 de cada mes.

III. Cuando realicen depósitos, deberán solicitar la elaboración de los recibos oficiales correspondientes mediante formato de reintegro. A más tardar treinta días naturales después del depósito, en caso que el último día sea inhábil se recibirá el siguiente día hábil.

En caso contrario, los Organismos, deberán pagar $480.00 en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

En caso que los Organismos, no observen los dos párrafos anteriores; la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, registrará dichos recursos como Ingreso de Ley de años anteriores.

IV. Cuando soliciten devolución o traspaso de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, deberán pagar la cantidad de $480.00; en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá la facultad de aplicar o no las disposiciones de las fracciones anteriores.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, será la única instancia facultada para determinar la devolución de recursos de los depósitos indebidos que realicen los Organismos en las cuentas de Tesorería Única de la citada Secretaría.

V. Los Organismos que generen ingresos por la emisión de bases para concurso de licitación en obra pública, deberán depositarlos en Institución Financiera Banamex, S.A, cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda, de conformidad al artículo 333 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas vigente.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente expedirá recibo oficial con fichas bancarias con la leyenda de "Duplicado", cuando la Institución Bancaria entregue a los Organismos fichas con la certificación de las mismas, indicando la siguiente leyenda: Certificamos que este documento es un duplicado del original, mismo que fue destruido por imprimirse en forma incorrecta.

O los documentos que proporcione la institución financiera, la cual debe acreditar el depósito.

VI. Los Organismos notificarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los primeros diez días del mes de enero, el nombre de las personas facultadas para recibir los comprobantes de las fichas de depósito y recibos oficiales, anexando copia fotostática de una identificación oficial.

Los recibos oficiales, serán entregados en la Tesorería Única de la citada Secretaría, 48 horas después de haber recibido el depósito; en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

VII. Los Organismos, serán los responsables de guardar la confiabilidad del número de cuenta bancaria y número de referencia que le corresponda.

Queda estrictamente prohibido depositar recursos federales y de convenios en la cuenta bancaria de BANAMEX, S.A. cuenta No. 002100017901174052; con excepción de las retenciones a

contratistas correspondientes al 1% beneficio social, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

Queda bajo la responsabilidad de los Organismos realizar depósitos de recursos federales a la cuenta en mención; mismos que serán considerados como Ingreso de Ley.

Artículo 93.- Los reintegros correspondientes a recursos federales que efectúen los Organismos se realizarán a través de cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlos a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio o formato de reintegro indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo.

c) Indicar el número de ministración del reintegro, anexando copia de la misma.

d) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Para este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de la Inversión de la Subsecretaría de Inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de expedir el recibo oficial sin la validación correspondiente.

I. Reintegros a la Tesorería de la Federación, derivados de Convenios establecidos entre los Organismos y las Dependencias Federales.

Los Organismos que por especificaciones del convenio signado con entes federales, tengan que reintegrar recursos por diversos conceptos a la Tesorería de la Federación, deberán realizarlo directamente, siempre y cuando los recursos hayan sido ministrados a las cuentas bancarias que manejan los Organismos e informar mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia de la ficha de depósito y/o formato SAT 16; en caso contrario deberán solicitar el reintegro a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando la Línea de Captura que emita el Sistema SIAFF o la cuenta bancaria a la que se realizará el reintegro.

Cuando se trate de reintegros por observaciones de auditoría y la cuenta bancaria este cancelada, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda depositará a la cuenta bancaria aperturada correspondiente.

II. Reintegros correspondientes a recursos federales por refrendos y economías al cierre del Ejercicio Fiscal de Ramo 23, 33 y recursos federales extraordinarios.

Los Organismos elaborarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda por los refrendos y economías que se determinen al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior y remitirlo a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro, refrendos y/o economía.

b) Indicar con claridad la fuente de financiamiento y ministración que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

En este tipo de reintegros, los Organismos, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de la Inversión de la Subsecretaría de Inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de expedir el recibo oficial sin la validación correspondiente.

III. Reintegros de rendimientos generados en las cuentas de los Organismos de recursos federalizados.

De los reintegros que realicen los Organismos, deberán elaborarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de dicha Secretaría, mediante oficio indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo, cuenta bancaria y ministración que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Capítulo III
De las Ministraciones

Artículo 94.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, otorgará la disponibilidad de los recursos ministrados a través de las Cuentas Bancarias, de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les asigna a los Organismos, por concepto de gasto corriente, servicios personales e inversión.

II. Los Organismos, dispondrán de estos recursos, para la emisión de cheques o transferencias a través de la banca electrónica, con cargo a la cuenta bancaria apertura para tal fin.

III. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, realizará la radiación de recursos a los Organismos Subsidiados, Autónomos, Entidades Sectorizadas, Poder Legislativo y Judicial, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera de los recursos estatales.

IV. Tratándose de recursos federales, la Tesorería Única de la Secretaría Hacienda, realizará los depósitos, previa radicación de la Tesorería de la Federación.

La Tesorería depositará Recursos Federales correspondientes al Ramo 33 y Otros Recursos del ejercicio fiscal vigente con base al lineamiento vigente.

Capítulo IV
Por los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

Artículo 95.- La Tesorería única de la Secretaría de Hacienda, podrá otorgar recursos previa disponibilidad financiera, por concepto de préstamos, préstamos puente y anticipos de ministración, debiendo los Organismos, apegarse a lo siguiente:

I.- Préstamos:

a) Los Organismos, enviarán oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda. Anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080 debidamente requisitado.

El Titular de la Secretaría de Hacienda, es el único facultado para autorizar los préstamos.

b) Los Titulares de los Organismos, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de crédito que se deriven.

c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá depositar el recurso a la cuenta bancaria que le indique el Organismo.

d) Para efectos de liquidar el préstamo, los Organismos, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.

e) En caso de incumplimiento de pago, la Tesorería podrá aplicar los descuentos directos de las órdenes de ministraciones emitidas al Organismo, en el mismo ejercicio fiscal.

II. Préstamos puente:

1. Los préstamos puente, se otorgarán:

a) Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos.

b) Los Organismos enviarán oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080 debidamente requisitado.

c) Los Titulares de los Organismos, son los facultados para firmar la solicitud y las órdenes de pago que se deriven.

d) Los Organismos al requerir préstamo puente, deberán notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la orden de ministración que garantizará al préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deposite el recurso en la cuenta bancaria que indique

e) Los Organismos, reintegrarán de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la ministración en garantía sea cancelada, o deberá indicar vía oficio la sustitución de la orden de ministración de donde se descontarán los recursos otorgados.

f) Para efectos de liquidar el préstamo, los Organismos, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060, o en su caso la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público, enviará a la Dirección de Control Financiero el Descuento directo de la orden Ministración correspondiente y solicitud de expedición de recibo oficial.

III. Anticipos de Ministración:

a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente, exista disponibilidad financiera y previa validación de la Subsecretaría de Egresos, en el que se especifique el proyecto, el importe y la fuente de financiamiento.

b) Los Organismos que soliciten anticipos de ministraciones deberán realizar lo siguiente:

1.- Solicitar y en su caso, obtener, la validación presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

2.- Presentar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la solicitud de anticipo de ministración, anexando:

- Oficio de validación presupuestal emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

- Formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.

c) Una vez autorizado el anticipo de ministración, los Organismos enviarán a la Tesorería Única la Orden de Pago de Proveedores y Contratistas debidamente requisitados en formatos SH-TE-CF-OPPC-0011. Tratándose de recursos federales invariablemente, serán depositados a la cuenta bancaria del fondo que corresponda.

d) Los titulares de los organismos, son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

e) El anticipo de ministración será amortizado mediante la orden de ministración que emita la Subsecretaría de Egresos, la cual deberá coincidir con la validación previa y dentro del mismo ejercicio fiscal.

Artículo 96.- La Tesorería Única radicará recursos a las Universidades con base a lo siguiente:

a) Recursos Estatales, correspondientes a Servicios Personales y Proyecto Institucional a las Universidades en dos exhibiciones, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera de los recursos estatales y con base a las ministraciones mensuales que emite la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría.

b) Recursos Federales con base a ministraciones autorizadas y al Lineamiento vigente.

c) Las Universidades, enviarán durante los primeros quince días de cada mes a la Tesorería Única, Original y Copia fotostática del Formato de Recibo de Retiro de Recursos Estatales y Federales, debidamente requisitado.

d) Las Universidades, enviarán durante los primeros quince días de cada mes a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, CFDI y Archivos Electrónicos de Recursos Estatales y Federales depositados por la Tesorería.

Capítulo V
Por la Presentación de Documentación Oficial ante la Tesorería Única

Artículo 97.- La documentación oficial y formatos que los Organismos presenten, deberán observar lo siguiente:

I. Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos o su equivalente, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales.

II. Los formatos o documentos oficiales de Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda deberán ser presentados como lo establece el presente ordenamiento y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.

III. Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos que no observen dichos requisitos de presentación, quedando bajo responsabilidad del Titular, Jefe de Unidad y/o Director Administrativo o su equivalente de los Organismos las repercusiones a que haya lugar.

Título Cuarto
De los Municipios

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 98.- En el presente Titulo se entenderá por Municipios a los 122 municipios del Estado.

Artículo 99.- Los municipios informarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero o cuando se cambien las autoridades municipales; el número de cuenta, CLABE interbancaria, número y nombre de la sucursal, institución financiera y nombre de las cuentas bancarias donde se depositarán los recursos financieros

correspondientes a las Participaciones del Ramo 28 y Aportaciones del Ramo 33, del ejercicio fiscal vigente, anexando copia de las carátulas de aperturas de las cuentas bancarias.

Cuando se trate de recursos federales diferentes a las Aportaciones del Ramo 33, derivado de convenios específicos, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la cuenta bancaria correspondiente, anexando copia de la carátula de apertura de la cuenta bancaria y del convenio especifico.

Cuando los municipios realicen cambio de cuentas bancarias, notificarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de depósito, anexando copia de las carátulas de aperturas de cuentas bancarias.

Artículo 100.- Los funcionarios municipales (Presidente, Secretario Municipal y Tesorero), deberán acudir a la Tesorería Única de la citada Secretaría para el registro de firmas, presentando la siguiente documentación:

1. Copias fotostáticas de Identificación Oficial.

2. Constancia de Mayoría y Validez expedida por la autoridad electoral, en el caso de Presidentes Municipales.

3. Copias fotostáticas de Acta de cabildo y nombramientos del Tesorero y Secretario Municipal.

4. Requisitar el Formato de Registro de Firmas de los tres funcionarios municipales.

Cuando se realice el cambio de cualquiera de los funcionarios municipales citados, deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para la actualización del registro de firmas correspondientes.

Los funcionarios municipales registrados, serán los únicos facultados de recibir información y documentación inherentes a las operaciones con la Tesorería Única.

Capítulo II
De los Depósitos y/o Reintegros en Tesorería Única

Artículo 101.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los municipios, ingresen recursos a través de la cuenta bancaria No. 002100017901174052, de la Institución Bancaria BANAMEX, S.A., una vez que el recurso quede disponible en la cuenta antes mencionada.

Los municipios al realizar depósitos deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para solicitar el número de referencia y observarán las siguientes consideraciones:

I. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060 y/o oficio, copia al carbón y copia fotostática de la (s) ficha (s) de depósito

(s) por los abonos que se hayan efectuado en la cuenta bancaria No. 002100017901174052 de la institución bancaria BANAMEX, debiendo contener los siguientes datos según sea el caso:

a) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el importe, fuente de financiamiento, número de ministración e indicarán si es cancelación parcial o total, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.

b) Por reintegros por concepto de 1% de Beneficio Social.

II. Cuando realicen depósitos, solicitarán la elaboración de los recibos oficiales correspondientes mediante formato de reintegro. A más tardar treinta días naturales después del depósito, en caso que el último día sea inhábil se recibirá el siguiente día hábil.

En caso que los municipios, no observen el párrafo anterior; la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, registrará dichos recursos como Ingreso de Ley de años anteriores.

III. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos indebidos a las cuentas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, serán realizados de manera oficial.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente expedirá recibo oficial con fichas bancarias con la leyenda de "Duplicado", cuando la Institución Bancaria entregue a los municipios fichas con la certificación de las mismas, indicando la siguiente leyenda: Certificamos que este documento es un duplicado del original, mismo que fue destruido por imprimirse en forma incorrecta.

O los documentos que proporcione la institución financiera, la cual debe acreditar el depósito.

Los recibos oficiales, serán entregados en la Tesorería Única de la citada Secretaría, 48 horas después de haber recibido el depósito; en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

IV. Cuando se trate de reintegros de recursos federales, por refrendos, economías o cancelación de ministraciones los municipios, enviarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio e indicando en el mismo lo siguiente.

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo y ministración que corresponde.

c) Indicar la expedición del recibo oficial.

Queda estrictamente prohibido depositar recursos federales y de convenios en la cuenta bancaria de BANAMEX, S.A. cuenta No. 002100017901174052; con excepción de las retenciones a contratistas correspondientes al 1% beneficio social, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos Estatales.

Queda bajo la responsabilidad de los municipios realizar depósitos de recursos federales a la cuenta en mención; mismos que serán considerados como Ingreso de Ley.

V. Cuando no sea posible aplicar el proceso de domiciliación de los diversos programas convenidos por los Ayuntamientos con las Dependencias Estatales, enviarán cheque a favor de la Secretaría de Hacienda y lo deberán remitir a la Tesorería Única, mediante oficio, indicando lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro

b) Indicar con claridad el mes a que corresponde el reintegro

c) Solicitar la elaboración expedición del recibo oficial.

VI. Cuando los Municipios realicen reintegros recursos federales por observaciones de auditoría, distintos al Ramo 33, dicho reintegro, deberán realizarlo directamente a la Tesorería de la Federación.

Capítulo III
De las Ministraciones

Artículo 102.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realizará la radicación de recursos a los municipios de acuerdo a lo siguiente:

I. Las Participaciones e Incentivos por administración se ministrarán de acuerdo a lo siguiente:

a) Fondo General, los días 15 y 30 de cada mes o el día hábil anterior si este no lo fuera.

b) Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Impuesto a la Venta de Gasolinas y Diésel, Fondo de Extracción de Hidrocarburos y Fondo de Compensación, los días 30 de cada mes o el día hábil siguiente si éste no lo fuera.

c) Fondo de Fomento Municipal e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes en que la Tesorería de la Federación radique los recursos.

II. Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Fondo III) y Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (Fondo IV) del Ramo 33, al siguiente día hábil, en que la Tesorería de la Federación radique los recursos de acuerdo al calendario publicado en el Diario Oficial de la Federación del ejercicio fiscal vigente.

Para el Caso del fondo IV, este podría verse disminuido por retenciones hechas al amparo de los artículos 37 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal, 313 A del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas, por obligaciones pendientes de pago, a la Comisión Nacional del Agua.

III. Los rendimientos financieros, generados de los Fondos III y IV, se radicarán de acuerdo a lo siguiente:

a) Del Fondo III en el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.

b) Del Fondo IV en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

IV. Fondo Municipal de Protección Civil (FOMPC), después de haber recibido la solicitud por parte de la Secretaría de Protección Civil.

V. Las Economías del Programa de Desayunos Escolares, se radicarán una vez que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, deposite los recursos e informe el desglose por municipio a la Tesorería Única; y el ayuntamiento confirme por escrito la cuenta bancaria a depositar.

VI. Tratándose de autorizaciones presupuestarias con recursos federales extraordinarios, la Tesorería Única de la Secretaría Hacienda, realizará los depósitos, previa radicación de la Tesorería de la Federación.

VII. Los Recursos Federales, correspondientes a Convenios para el Otorgamiento de Subsidios, los depósitos se realizarán a las cuentas bancarias que comunique el municipio, con base a lo dispuesto en dichos Convenios, a través del formato de depósito de recursos federales, de acuerdo al lineamiento vigente.

Capítulo IV
De las Obligaciones de los Municipios y la Tesorería Única

Artículo 103- Los Municipios, observarán lo siguiente:

I. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para recibir las hojas de liquidación por los depósitos efectuados a sus cuentas bancarias, en el horario de 9:00 a 16:00 horas, los días hábiles del 5 al 15 de cada mes.

II. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para recibir los Recibos Oficiales originales emitidos por esta Tesorería Única, a favor de los ayuntamientos en el horario de 9:00 a 16:00 horas, los días hábiles del 5 al 15 de cada mes.

III. En caso de que no acudan a recoger la hojas de liquidación y recibos oficiales en los tiempos establecidos, pagarán $480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas de Derechos, para realizar la búsqueda de lo solicitado.

IV. Por los ingresos que los municipios perciban, deberán enviar a la Tesorería Única el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con fundamento en los dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 104.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda observará lo siguiente:

I. Emitir la Hoja Única de Liquidación, mensualmente por los depósitos realizados a las cuentas bancarias de los municipios y los entregará a los funcionarios municipales facultados para tales efectos.

II. Entregar a los Funcionario municipales facultados Recibos Oficiales originales emitidos por la Tesorería Única a favor de los Ayuntamientos.

Cuando los municipios soliciten copias simples y/o Certificación de hojas de liquidación y Recibos Oficiales de ejercicios anteriores y/o vigentes serán con base en los artículos 50 y 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Capítulo V
Por Anticipos de Ministración

Artículo 105.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá otorgar recursos a los municipios por concepto de Anticipos de Ministración, previo acuerdo del Secretario de Hacienda y a la disponibilidad financiera; debiendo apegarse a lo siguiente:

I. Se otorgarán Anticipos de Ministración de recursos que por Ley les corresponda, cumpliendo estrictamente con los siguientes requisitos.

a) Oficio de solicitud firmado por el Presidente Municipal, dirigirlo al Titular de la Secretaria de Hacienda.

b) Acta de cabildo en la que se autorice la solicitud del anticipo y la firma del Contrato de Mandato.

c) Firmar Contrato Mandato correspondiente, que garantice la plena recuperación del Anticipo de Ministración.

d) Todos los anticipos deberán quedar liquidados a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Capítulo VI
Servicios Bancarios de Domiciliación

Artículo 106.- Para los servicios bancarios de domiciliación de los Contratos de Mandato de los diversos programas convenidos con Organismos Públicos, los funcionarios municipales (Presidente, Secretario Municipal y Tesorero), deberán cumplir y observar lo siguiente:

I. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para la firma del Contrato de Prestación de Servicios Bancarios de Domiciliación.

II. Entregar Acta de Cabildo.

III. Dentro de los servicios bancarios de domiciliación, participaran los recursos de las Participaciones y Aportaciones que le corresponda a los municipios.

IV. La Tesorería Única transferirá los recursos domiciliados a los Organismos Públicos en los tiempos y las formas convenidos en los contratos de mandato.

Capítulo VII
Por la Presentación de Documentación Oficial ante la Tesorería Única

Artículo 107.- La documentación oficial y formatos que los municipios presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observarán lo siguiente:

I. Será responsabilidad de los Presidentes Municipales, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en formatos y documentos oficiales.

II. Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos que no observen dichos requisitos de presentación, quedando bajo responsabilidad de los Presidentes Municipales las repercusiones a que haya lugar.

Título Quinto
De las Publicaciones Oficiales

Capítulo I
De los Pagos Centralizados

Artículo 108.- El Instituto de Comunicación Social del Estado, enviará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas de publicaciones oficiales con cargo a las ministraciones autorizadas por la Subsecretaria de Egresos de la citada Secretaría, en formato SH-TE-CF-OPPC-0011, totalmente legible, evitando así su rechazo debidamente requisitada en original y 2 copias firmadas por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo los días miércoles en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

Para el pago de las publicaciones oficiales el número de la OPPC comenzará con el digito 7(siete) y los tres dígitos restantes consecutivos por cada dependencia ejecutora.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad financiera, depositará en la cuenta bancaria de los prestadores de servicios los recursos financieros por el monto que solicite el Instituto de Comunicación Social del Estado.

I. Para el manejo adecuado de los recursos Públicos, El Instituto de Comunicación Social del Estado, observará lo siguiente:

a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, oficio de Registro de Firma del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, autorizados por el titular.

b) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, carta de autorización de sus Prestadores de Servicios de Publicaciones Oficiales, debidamente requisitada, mediante el formato SH-TE-CF-CA-0020, a través del cual otorgan autorización expresa para que sus pagos se realicen a su cuenta bancaria correspondiente.

c) En caso de cambios en las cuentas bancarias de los prestadores de Servicios. El Instituto de Comunicación Social, informará mediante el formato de "aviso de cambio" SH-TE-CF-MDPC-0030 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de mantener actualizados los datos ya que en función de ellos se realizarán los pagos correspondientes.

Será responsabilidad del Instituto de Comunicación Social, realizar las gestiones correspondientes ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cuando las transferencias se realicen a cuentas incorrectas y la banca no rechace dicha transferencia.

d) Para el depósito de las cuentas bancarias de los prestadores de servicios, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, únicamente realizará transferencias financieras para abono a cuenta.

Salvo casos excepcionales los depósitos que no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a solicitud por escrito y debidamente fundamentada del Instituto de Comunicación Social, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos, habilitando en el mismo a quien se le entregará el (los) cheque (s), anexando copia legible de su identificación oficial. Quedando bajo la estricta responsabilidad del Instituto el proceso de pago que se ejecute.

Los cheques emitidos con importes superiores a 2,000.00 llevarán el sello "para abono en cuenta", salvo indicación en sentido contrario manifestada por los el Instituto de Comunicación Social en el apartado de observaciones del documento de solicitud de pago, con la leyenda "no aplicar sello para abono en cuenta".

Es responsabilidad del Instituto de Comunicación Social, la entrega o devolución de la póliza del cheque pagado, debidamente requisitada a la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a la fecha de su entrega. A la omisión de la entrega de pólizas en el periodo mencionado, la Tesorería Única se reserva la atención de solicitudes de pago bajo el mismo esquema.

Tratándose de cheques que hayan sido deteriorados o no aceptados por la institución bancaria por datos incorrectos, el Instituto de Comunicación Social , procederá a su cancelación y envío a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitando a la vez el reproceso del cheque, cuando estos correspondan al ejercicio en vigor.

En caso de solicitar la elaboración de cheque certificado, deberá realizarse la aclaración en el apartado de observaciones del documento solicitante, mencionando la razón de la certificación.

e) Cuando el Instituto de Comunicación Social requiera efectuar pagos en moneda extranjera de Bancos Extranjeros y de moneda nacional a Bancos Extranjeros de prestadores de Servicios, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda las órdenes de pago correspondientes, anexando el formato No. (SH-TE-DP-DPPC-001), debidamente requisitado y se realizará de acuerdo al costo de la divisa en el momento del pago, con cargo a su presupuesto; asimismo señalar el código de ruta (SWIFT, ABA, IBAN) para depósitos en el extranjero, domicilio del beneficiario, domicilio del banco receptor, fecha y lugar de nacimiento si se trata de persona física y concepto de pago. En el caso de que el banco extranjero rechace el depósito solicitado y el retorno del recurso sea menor al enviado, el Instituto de Comunicación Social, deberá reintegrar a la cuenta emisora de la Tesorería Única dicha diferencia para estar en condiciones de realizar nuevamente el pago, observando lo correspondiente a la normatividad vigente.

f) El instituto de Comunicación Social del Estado, será el responsable de llevar el control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas, enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

g) El Instituto de Comunicación Social del Estado, conciliará en las ventanillas autorizadas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, los días viernes de cada mes, los saldos del Fondo de Publicaciones Oficiales del ejercicio vigente.

h) El Instituto de Comunicación Social del Estado, deberá verificar el nombre o razón social, el R.F.C. y la Clabe interbancaria de los prestadores de Servicios, plasmadas en la orden de pago, sea correcto y que coincida con lo registrado en la base de datos, debido a que es indispensable para realizar la transferencia financiera a la cuenta bancaria correspondiente.

i) El Instituto de Comunicación Social del Estado será responsable del ejercicio del presupuesto y de la custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones de pago solicitadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que por ello queden eximidos de ser fiscalizados por los órganos de control correspondientes.

j) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda será responsable únicamente de realizar las transferencias financieras, a solicitud del Instituto de Comunicación Social del Estado, por lo que la información contenida en las órdenes de pago a Proveedores y Contratistas es de estricta responsabilidad del Instituto de Comunicación Social del Estado.

k) Informar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el nombre e identificación de la(s) persona (s) autorizadas para recoger las fichas de depósito.

l) Acudir a las Ventanillas autorizadas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito por los pagos a los prestadores de servicios correspondientes, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, siendo éstos los responsables de comunicar a los

prestadores de servicios de los depósitos realizados, así como de la guarda y custodia de los comprobantes del depósito.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, resguardará las fichas como máximo un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito.

En caso que el Instituto de Comunicación Social no acuda a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito describiendo la documentación requerida anexando el recibo de pago de $480.00 emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, por concepto de búsqueda.

Título VI
De los Recursos Federales

Capítulo Único
De los Recursos Federales transferidos a los Organismos Públicos

Artículo 109.- Con fundamento en los artículos 329 y 350-A del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda transferirá recursos federales a los Organismos Públicos conforme al calendario de radicaciones por parte de la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales a que se refiere el presente artículo, serán depositados a las cuentas bancarias específicas de los Organismos Ejecutores en las que se manejen exclusivamente los recursos del fondo correspondiente y sus rendimientos financieros.

Artículo 110.- Los recursos del FONE, FASSA, FAM, CONALEP, IEA, FASP y otros recursos federales podrán ser radicados de manera directa a los entes ejecutores con base a Lineamientos específicos que emita la propia Secretaría de Hacienda del Estado.

Artículo 111.- Los Organismos realizarán los pagos de recursos federales en función a las ministraciones que mensualmente se les otorga y de acuerdo a sus compromisos de pago. Considerando lo siguiente:

I.- Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido, deberán realizarse a través de la Banca Electrónica.

II.- Los pagos que por su naturaleza no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica., deberán realizarlo mediante cheque, justificando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda plenamente el motivo por el cual no se realizaron a través de transferencias electrónicas.

Es responsabilidad de los Organismos el pago oportuno de los prestadores de servicios y contratistas, así como la custodia de la documentación comprobatoria del gasto.

Los Organismos, serán responsables del control del ejercicio del gasto de su presupuesto autorizado para el ejercicio vigente.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicaión en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Cuando la estructura orgánica de los Organismos Públicos tenga modificaciones realizada a través de las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, la Secretaría de Hacienda podrá realizar modificaciones que considere necesarias, a efecto de dar cumplimiento a lo que establece el presente Acuerdo.

Artículo Tercero.- La Secretaría de Hacienda estará facultada para la interpretación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo Cuarto.- Se deroga todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Acuerdo y se opongan al contenido del mismo.

Artículo Quinto.- Se abroga el Acuerdo por el que se expide la Normatividad Financiera del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Periódico Oficial número 161, de fecha 21 de enero de 2015.

Artículo Sexto.- La Secretaría de Hacienda en el ámbito de su competencia coadyuvará con los Organismos Públicos, en el establecimiento de sistemas de información que agilice los procesos que el presente Acuerdo regula.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 28 días del mes de diciembre de 2015.

Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Rúbrica.

Publicación No. 1380-A-2016

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 44 fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 10, 51 fracción VI y 253 en relación al Artículo Segundo Transitorio de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas; y 2 del Reglamento Interior del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal; y,

Considerando

Con el objeto de dotar de certeza jurídica a la ciudadanía en los servicios notariales en el Estado, mismos a los que se reconoce su genuina importancia para el nacimiento y perfeccionamiento de numerosos actos jurídicos contemplados en diversos ordenamientos legales, así como proporcionar a quienes realizan la función notarial el arancel respectivo, el cual determina los honorarios que han de cobrar y de esta manera también dar certidumbre a los solicitantes de los servicios notariales respecto de los gastos que habrán de realizar en la celebración de los actos jurídicos en especifico, por lo que este Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal con los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos tiene a bien expedir el siguiente:

Arancel de Honorarios para los Notarios del Estado de Chiapas

Artículo 1°.- El presente Arancel determina la remuneración que los Notarios cobrarán por los servicios profesionales que presten en el ejercicio de su función a los prestatarios de dichos servicios.

Artículo 2°.- Para efectos de este Arancel se entenderá por:

Arancel: Al Arancel de Honorarios para los Notarios del Estado de Chiapas.

Consejería Jurídica: Al Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.

Consejo: Al Consejo Estatal de Notarios del Estado de Chiapas.

Dirección: A la Dirección de Archivo General y Notarías del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.

Ley: A la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas.

Monto de la Operación: Al valor más alto entre la contraprestación pactada, el valor comercial o el valor fiscal de los bienes o derechos.

SMG: Al Salario Mínimo General.

Artículo 3°.- La remuneración indicada en el artículo 1 de este arancel, comprende la totalidad de los gastos notariales y de los honorarios que los Notarios cobrarán. Los primeros les permiten recuperar las erogaciones que se ven precisados a hacer para un servicio adecuado y los honorarios son las cantidades que se les retribuyen por el servicio profesional que prestan.

El Notario podrá excusarse de actuar, cuando los solicitantes no le anticipen la remuneración correspondiente.

Artículo 4°.- Los Notarios no podrán cobrar como remuneración, cantidad alguna adicional a las determinadas en este Arancel, sin perjuicio y hecha excepción de lo que corresponda a impuestos, derechos, documentos, certificados, certificaciones, constancias, publicaciones, avalúos y demás

erogaciones que efectúe el Notario por cuenta del solicitante y que sean necesarias para el otorgamiento del instrumento. En todo caso, los Notarios deberán justificar a sus clientes las erogaciones que hayan efectuado por estos últimos conceptos y que hubieren sido necesarias para y por el otorgamiento del instrumento.

Artículo 5°.- Publicado en el Periódico Oficial el presente Arancel, el Consejo enviará de inmediato a los Notarios una copia legible del mismo, para que éstos lo fijen en un lugar visible al público dentro del local donde tengan establecida su Notaría.

Artículo 6°.- Todas las cantidades señaladas en pesos en el presente Arancel deberán actualizarse cada vez que se modifique el SMG, en la misma proporción en que éste se incremente.

Dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que sea publicado el nuevo SMG, el Consejo efectuará las operaciones aritméticas correspondientes a fin de actualizar el Arancel en términos de lo dispuesto por el artículo 253 de la Ley.

Los factores y porcentajes fijados en el presente Arancel no podrán ser objeto de modificación o actualización en ningún caso salvo lo dispuesto por el presente artículo.

Cuando a los Notarios no les sea cubierta su remuneración en el año de calendario en el que prestaron sus servicios, sino en uno posterior, tendrán derecho a cobrar dicha remuneración al valor determinado por el Arancel vigente al momento del pago. Esto no será aplicable, por única vez, a remuneraciones devengadas y no pagadas con anterioridad a la fecha de publicación del presente Arancel.

Artículo 7°.- En operaciones sin cuantía, tales como testamentos, poderes, reconocimientos de firmas y en general en todos aquellos supuestos en los que en este Arancel no se establece una cantidad mínima como remuneración, para la fijación de ésta, los Notarios tomarán en cuenta las condiciones socioeconómicas de los solicitantes de sus servicios, sobre todo si son de grupos sociales económicamente vulnerables. En estos casos el Notario podrá cobrar una remuneración menor a la señalada como máximo.

Cuando los Notarios presten sus servicios para atender asuntos de interés público, de interés social, o en programas de fomento a la vivienda y regularización de la tenencia de la tierra, en términos de los artículos 6° y 51, fracción VII de la Ley, este Arancel no será aplicable, sino que cobrarán la remuneración que, en su caso, se establezca en los convenios que las Autoridades y el Consejo celebren al efecto. Igualmente se estará a lo acordado por el Consejo con las Autoridades para operaciones derivadas de campañas de testamento para las clases populares.

La remuneración que los Notarios deban cobrar con base en lo señalado en el párrafo anterior, se actualizará en la época y conforme al procedimiento señalado en el artículo 6° del presente Arancel.

Artículo 8°.- Para la determinación de la remuneración no se tomarán en cuenta los intereses, ni cualesquiera otras cantidades o prestaciones accesorias.

Artículo 9°.- En los instrumentos en que se consignen dos o más actos jurídicos, la remuneración se determinará, salvó que este Arancel señale expresamente otra cosa, conforme al siguiente procedimiento:

I. Se aplicará al acto de mayor cuantía la tarifa que le corresponda.

II. A cada uno de los demás actos subsecuentes, accesorios o complementarios, el 50% de la remuneración que como únicos les correspondiere.

Artículo 10.- Si el servicio notarial se realiza entre las 20:00 horas de un día y las 8:00 horas del día siguiente o en sábado, domingo o en los días señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo, se cobrará hasta el 50% adicional sobre el importe de la remuneración establecida en este Arancel.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable para el caso de otorgamiento de testamento en condiciones de urgencia y para el caso de que a juicio del Notario el testador sea persona de escasos recursos.

Artículo 11.- Cuando el Notario ponga el instrumento la razón "No Paso", percibirá hasta $4,776.00 y si no llega a asentarlo en el protocolo hasta $2,387.40, pero en uno y en otro caso no podrá exceder del 50% de la remuneración relativa al acto que iba a otorgarse. Además de la cantidad que corresponda conforme a lo señalado, el Notario cobrará los gastos realizados por cuenta del cliente a que se refiere el artículo 4° de este Arancel.

Artículo 12.- Los casos no previstos en este Arancel y que tengan valor, se cotizarán de acuerdo con el que tenga más semejanza jurídica, de los regulados específicamente.

Artículo 13.- Si son varios los solicitantes de un servicio notarial, todos ellos son responsables solidarios de las remuneraciones que correspondan por la aplicación del presente Arancel, lo anterior conforme al artículo 2584 del Código Civil para el Estado de Chiapas.

Artículo 14.- Corresponde a las autoridades competentes que señala la Ley, vigilar la estricta aplicación del presente Arancel, las que podrán solicitar la intervención del Consejo para tal fin.

Artículo 15.- En los instrumentos en que se hagan constar operaciones traslativas de bienes o derechos, o actos jurídicos definitivos y estimables en dinero que no tengan regulación especial en este arancel, los Notarios percibirán la remuneración calculada sobre el monto de la operación conforme a lo siguiente:

I. En operaciones hasta de $131,340.05, una cuota fija de $4,776.00.

II. En operaciones de $131,340.06 en adelante, a la cuota fija señalada en la fracción anterior, se le sumarán las cantidades que resulten de la aplicación progresiva de todos los renglones, hasta fijar el monto en un renglón, de la siguiente tabla:

Valor de la operación		Factor adicional acumulativo sobre el excedente del límite inferior.
De:	*Hasta:*	
$131,340.06	$262,680.11	1.125%
$262,680.12	$525,360.22	0.975%
$525,360.23	$1,050,720.41	0.825%
$1,050,720.42	$2,101,440.86	0.675%
$2,101,440.87	$4,202,881.72	0.525%
$4,202,881.73	$8,405,763.42	0.375%
$8,405,763.43	$16,811,526.86	0.225%
$16,811,526.87	En adelante	0.075%

Artículo 16.- En los actos jurídicos en que se consignen prestaciones periódicas con monto determinado, la remuneración se determinará aplicando al total de las prestaciones las reglas fijadas en el artículo anterior. En caso de plazo indeterminado se considerará como contraprestación las prestaciones correspondientes a un lustro. Lo anterior no se aplicará a las operaciones que conlleven la transmisión de propiedad de los bienes o derechos, tal como el arrendamiento financiero, en cuyo caso la remuneración se determinará conforme a lo señalado en el artículo que antecede.

Artículo 17.- En los instrumentos en que se hagan constar contratos de crédito, mutuo, reconocimiento de adeudo, sustitución de deudor, y sus respectivas garantías, la remuneración se determinará conforme al artículo 15, tomándose en cuenta, en su caso, lo dispuesto en el artículo 9°, ambos de este Arancel.

Para los efectos de este Arancel, cualquier préstamo o apertura de crédito con garantía se considerará como una sola operación, pero cuando se constituyan dos o más garantías, por las adicionales se estará a lo dispuesto por el artículo 9° de este Arancel.

Artículo 18.- Por la extinción o cancelación de obligaciones, los Notarios aplicarán las siguientes cuotas:

Valor de la operación		Cuota Fija
De:	*Hasta:*	
$0.01	$398,000.18	$3,184.00
$398,000.19	$796,000.32	$3,980.00
$796,000.33	$1,592,000.64	$4,776.00
$1,592,000.65	En adelante	$5,572.00

Artículo 19.- En los contratos con reserva de dominio o sujetos a condición, la remuneración se determinará conforme al artículo 15, de este Arancel.

En las escrituras en que se haga constar la transmisión de la propiedad cuyo dominio se hubiere reservado, el cumplimiento de la condición o el pago en operaciones a plazo con cláusula rescisoria, se cobrarán las cuotas señaladas en al artículo anterior.

En los contratos de promesa se cobrará el 50% de la remuneración que corresponda al contrato definitivo.

Artículo 20.- En los instrumentos en que se haga constar la constitución del régimen de propiedad en condominio o sus modificaciones, la remuneración se integrará conforme a las siguientes cantidades:

I. Por una cuota fija, que se calculará con base al valor nominal total del condominio que el constituyente le asigne, de acuerdo con la siguiente tabla:

Valor nominal total		Cuota fija o factor al millar
De:	*Hasta:*	
$0.01	$992,653.80	$1,861.05
$992,653.81	$1,985,309.19	$3,349.58
$1,985,309.20	$3,970,616.79	$5,955.67
$3,970,616.80	$7,941,233.56	$10,422.84
$7,941,233.57	$15,882,468.71	$17,867.01
$15,882,468.72	$31,764,935.85	$29,779.96
$31,764,935.86	$63,529,871.67	$38,117.27
$63,529,871.68	$127,059,744.94	$57,176.70
$127,059,744.95	$254,119,488.30	$76,236.14
$254,119,488.31	En adelante	$76,236.14 más 0.1875 al millar sobre el excedente.

II. En adición a la cantidad resultante conforme a la fracción anterior, se cobrará por cada unidad privativa la cantidad consignada en la siguiente tabla:

Número de unidades	Cuota por unidad
1 a 5	$745.05
6 a 20	$617.70
21 en adelante	$491.92

Artículo 21.- En las modificaciones al régimen de propiedad en condominio en que no se afecten las unidades privativas se cobrarán $6,551.07.

Artículo 22.- En los instrumentos en que se haga constar la lotificación o sus modificaciones, relotificación, subdivisión o fusión de inmuebles, la remuneración se integrará conforme a las siguientes cantidades:

I. Por una cuota fija de hasta $6,368.00.

II.- En adición a la cuota fija señalada en la fracción anterior, se cobrará por cada lote la siguiente cantidad:

Número de unidades	Cuota por unidad
1 a 5	$716.39
6 a 20	$477.61
21 a 60	$238.80
61 a 180	$159.20
181 en adelante	$119.41

Artículo 23.- En los instrumentos relativos a sociedades civiles, asociaciones civiles, sociedades mercantiles y en general a toda clase de personas morales, la remuneración se determinará por las siguientes cantidades:

I. Si no tiene capital social o si el monto de éste es hasta $163,786.62 se cobrarán $6,551.07.

II. Si el capital social excede de dicha cantidad, a la remuneración a que se refiere la fracción anterior, se le sumarán las cantidades que resulten de la aplicación progresiva de todos los renglones, hasta ubicar el monto en un renglón, de la siguiente tabla:

Monto del capital		Factor adicional acumulativo sobre el excedente del límite inferior.
De:	Hasta:	
$163,786.63	$327,571.65	1.000%
$327,571.66	$655,143.28	0.800%
$655,143.29	$1,310,286.59	0.600%
$1,310,286.60	$2,620,573.17	0.400%
$2,620,573.18	$5,241,146.34	0.200%
$5,241,146.35	$10,482,294.25	0.100%
$10,482,294.26	$20,964,588.50	0.075%
$20,964,588.51	$41,929,177.03	0.050%
$41,929,177.04	$83,858,352.44	0.025%
$83,858,352.45	$167,716,706.49	0.020%
$167,716,706.50	En adelante	0.015%

III. Por los aumentos o disminuciones de capital social de toda clase de personas morales se cobrará el 50% de la cuota a que se refiere la fracción I del presente artículo, adicionada con el 75% de la cantidad resultante de aplicar la tabla señalada en la fracción anterior.

IV. Por la protocolización de documentos relativos a personas morales extranjeras que pretendan realizar habitualmente actos de comercio o establecerse en la República Mexicana $9,927.72, la cual se adicionará con la cantidad que resulte de aplicar una cuota de $98.70 por cada página de los documentos que se protocolizan.

Artículo 24.- Por la protocolización de actas, de asambleas o sesiones, los Notarios percibirán por remuneración $3,276.34, si el instrumento es de hasta 8 páginas; por cada página adicional cobrará $327.95.

Cuando la protocolización implique además un aumento o disminución del capital social, el Notario cobrará la cantidad que resulte mayor entre la resultante de aplicar el párrafo anterior o la que se determine de conformidad con la fracción III del artículo anterior.

Artículo 25.- En los instrumentos en que se hagan constar poderes o mandatos; sustitución, revocación, protocolización de los otorgados en el extranjero o sus modificaciones, los Notarios percibirán como remuneración lo siguiente:

I. En los que otorguen personas físicas hasta $1,638.16. En caso de que sean más de uno los mandantes o poderdantes, además de la cuota señalada, cobrarán hasta $163.98 por cada uno de ellos.

II. En los que otorguen personas morales $2,948.38, excepto los otorgados en la escritura constitutiva, por los cuales cobrarán la cantidad de $490.33.

III. Si en el mismo instrumento constan dos o más actos de los señalados, cobrarán la remuneración señalada en las fracciones anteriores por el primero, y el 50% de la cantidad que corresponda por cada uno de los siguientes.

Artículo 26.- Por el otorgamiento de testamentos los Notarios cobrarán lo siguiente:

I. Si se otorga en la notaría, hasta $2,786.00.

II. Si se otorga fuera la notaría, hasta $5,572.00.

Artículo 27.- Los Notarios percibirán por su intervención en trámites sucesorios:

I. Por la escritura en que se haga constar la iniciación del trámite sucesorio:

a) Si se trata de una testamentaria, hasta $6,368.00.

b) Si se trata de una intestamentaria, hasta $11,542.00. En ésta queda incluida la información de los dos testigos.

II. Por la protocolización del inventario y avalúos, el 0.50% del valor del Activo inventariado.

III. Por la escritura de adjudicación de bienes, la cantidad que corresponda conforme al artículo 15 de este arancel, más el 0.50% del valor del activo adjudicado.

Artículo 28.- Por los instrumentos en que se hagan constar declaraciones o informaciones testimoniales, el Notario percibirá hasta $1,638.16, si el interesado es persona física y hasta $2,948.38 cuando el interesado sea persona moral.

Artículo 29.- Por el instrumento en que se reconozcan o ratifiquen firmas se cobrará conforme a lo siguiente:

I. Si el documento no contiene valor determinado, por cada documento:

a) Cuando todos los interesados sean personas físicas, hasta $1,591.86.

b) Cuando alguno de los interesados sea persona moral, hasta $2,948.38.

c) En los casos a que se refieren los incisos a) y b), si el documento excede de tres páginas, a partir de la cuarta se cobrará $36.63 por cada página adicional.

II. Si en el documento constan actos u operaciones con valor determinado, se cobrará el 50% de la cantidad que resulte conforme a lo establecido por el artículo 15 de este Arancel, de acuerdo con el acto u operación de que se trate.

Artículo 30.- En los instrumentos en que los Notarios hagan constar operaciones diversas a las señaladas en el presente Arancel y que no tengan valor cobrarán hasta $1,638.16, a los cuales adicionarán hasta $327.95 por cada página del instrumento.

Artículo 31.- Por las diligencias distintas a las señaladas en este Arancel, que los Notarios deban realizar fuera de sus oficinas, tales como notificaciones, requerimientos, protestos, interpelaciones, fe de hechos y entrega de documentos, cobrarán hasta $3,276.34 por cada hora o fracción que destinen a la diligencia, incluyendo el traslado.

Artículo 32.- Cuando para el otorgamiento de un instrumento sea necesario el análisis de expedientes judiciales, el Notario además de las percepciones establecidas por el presente Arancel, percibirá hasta $3,970.46.

Artículo 33.- Los Notarios percibirán por el estudio, análisis, planteamiento y resolución correspondientes a la instrumentación:

I. Si se trata de las operaciones a que se refieren los artículos 15, 17, 20, 22, 23 y 26 de este Arancel, desde $477.61 hasta $4,776.00.

II. En los demás instrumentos, desde $238.80 hasta $2,388.00.

Artículo 34.- Por el cotejo de documentos el Notario cobrará, sin que se comprenda el costo de reproducción o fotocopiado, $297.71 hasta por tres páginas cotejadas, por cada página adicional, de la cuarta a la centésima $23.88, y de la centésima primera en adelante $19.09.

Por el cotejo de partida parroquial o de acta expedida por ministro de iglesia o culto cobrará hasta la cantidad señalada en el artículo 31 de este Arancel.

Artículo 35.- Por la expedición de testimonios, copias certificadas y certificaciones los Notarios percibirán:

I. Si el documento que expida es hasta de 3 páginas $358.21.

II. Si el documento tiene entre 4 y 100 páginas, además de la cantidad señalada en el inciso anterior, $28.65 por cada página de la cuarta en adelante.

III. Si el documento tiene 101 páginas o más, además de las cantidades resultantes conforme a las fracciones anteriores, cobrará $23.88, por cada página de la centésima primera en adelante.

IV. Si se expiden simultáneamente dos o más de los documentos mencionados, el segundo y ulteriores se cobrarán al 75%.

Artículo 36.- Los Notarios cobrarán las siguientes cantidades:

I. Por recabar firmas fuera de la oficina hasta $318.39, por cada una.

II. Por la tramitación de constancias, certificaciones, certificados, informes, avisos, avalúos, e inscripción de testimonios, hasta $477.59 por cada uno.

III. Por cada cálculo y su respectiva liquidación fiscal hasta $525.36.

IV. Por la tramitación de permisos o autorizaciones o por la realización de cualquier otro trámite administrativo diverso a los señalados en las fracciones anteriores, desde $477.61 hasta $2,388.00.

V. Por la realización de cualquier trámite o gestión fuera del lugar en que tenga establecida su oficina, cobrará la remuneración que convenga con los solicitantes.

Transitorios

Artículo Primero.- Este Arancel iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Los Notarios del Estado de Chiapas, en un término que no exceda de ocho días hábiles a la entrada en vigor del presente Arancel, deberán dar cumplimiento a la obligación a que se refiere el artículo 5° de este ordenamiento.

Artículo Tercero.- El Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal expedirá anualmente el Arancel al que los Notarios sujetarán el cobro de sus honorarios, el cual se determinará conforme al SMG.

Artículo Cuarto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Arancel en el Periódico Oficial.

Dado en las oficinas del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

Publicaciones Federales:

Publicación No. 393-B-2016

Acuerdo por el que se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos

C o n s i d e r a n d o s

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. Así como su reforma el 12 de noviembre de 2012 adicionando el Título Quinto De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013 la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

Que es necesario realizar la reforma al cuadro de Entidad Federativa/Municipio con Clasificación por Tipo de Gasto, derivado del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica) emitido por CONAC y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2015.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos

...

Formato del Proyecto del Presupuesto de Egresos Armonizado:

...

Entidad Federativa/Municipio	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal XXXX	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	
...	
Pensiones y Jubilaciones	
Participaciones	

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del inicio del Ejercicio Fiscal de 2016.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaria Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las catorce treinta horas del día 10 de diciembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su cuarta reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 10 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.

Publicación No. 394-B-2016

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

C o n s i d e r a n d o s

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Que el 22 de diciembre de 2014 se aprobó por el CONAC el Acuerdo por el que Reforma y Adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) en el que se adicionan en los apartados D. y E. las partidas 469. Otras transferencias a fideicomisos y 759. Otras inversiones en fideicomisos, para contribuir a que la información presupuestaria generada por los entes autónomos contenga los elementos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de la Ley.

Que es necesario realizar las reformas y adiciones al Manual de Contabilidad Gubernamental que corresponden a las partidas descritas en el párrafo anterior.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental

Se reforma el Capítulo III para modificar el nombre en la Relación Contable/Presupuestaria del Plan de Cuentas de la Subcuenta 1.2.1.3.9, así como de la partida del COG 759; el Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas, para reformar en el instructivo de la cuenta 1.2.1.3 el nombre de la subcuenta 1.2.1.3.9 y de la partida del COG 759, y se adiciona en el instructivo de la cuenta 5.2.6.1 en el cargo 1 un renglón por concepto de Otras transferencias a fideicomisos y en el apartado de observaciones el COG 469; el Capítulo V Modelos de Asientos para el Registro Contable se reforma en el asiento I de apertura y en el asiento VI.4.1.1 el nombre de la subcuenta 1.2.1.3.9; el Capítulo VI Guías Contabilizadoras en la guía VI.5 Inversiones Financieras en el asiento 1 el nombre de la subcuenta 1.2.1.3.9; y en el Anexo I Matrices de Conversión en la A.1. Matriz Devengado de Gastos se adiciona la partida del COG 469 con sus respectivas cuentas de cargo y abono, se reforma el nombre de la partida del COG 759 así como de la subcuenta de cargo 1.2.1.3.9, se sustituye la cuenta 2.1.6.4 relacionada a los COG 751,

752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, y 759 por la cuenta 2.1.1.5 y se adiciona una nota sobre la desagregación del COG 469, en la A.2. Matriz Pagado de Gastos se adiciona la partida del COG 469 con sus respectivas cuentas de cargo y abono, se reforma el nombre de la partida del COG 759, y se sustituye la cuenta 2.1.6.4 relacionada a los COG 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, y 759 por la cuenta 2.1.1.5, para quedar como sigue:

Capítulo III Plan de Cuentas
Relación Contable/Presupuestaria

...

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.1.3	**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos**	**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**
	...	...
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759 Otras inversiones en fideicomisos

Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	...	1	...
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
...		...	
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759	Otras inversiones en fideicomisos
SU SALDO REPRESENTA			
...			
OBSERVACIONES			
...			

...

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.6.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Deudora
CUENTA	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	... - .... - Otras transferencias a fideicomisos	1	...
SU SALDO REPRESENTA			
...			
OBSERVACIONES			
Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 461 a 463 y 469.			

...

Capítulo V
Modelo de Asientos para el Registro Contable

...

I ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
...	...		
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
...	...		

...

VI.4 Inversiones Financieras

VI.4.1.1 Registro del devengado y pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta del fiduciario.

Cargo		Abono	
...			
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
...			

...

Capítulo VI Guías Contabilizadoras

...

VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	...						
				1.2.1.3.9 Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			
	....						

ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

A.1 Matriz Devengado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
469	Otras transferencias a fideicomisos	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
469	Otras transferencias a fideicomisos	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

Nota. Para definir la relación de las cuentas de gasto 5.2.6.1 o 5.2.6.2 con la partida genérica del COG 469, ésta deberá ser desagregada a nivel de partida específica.

751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		1.2.1.3.2	Fidelcomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
759	Otras inversiones en fideicomisos	2		1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

A.2 Matriz Pagado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
469	Otras transferencias a fideicomisos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
469	Otras transferencias a fideicomisos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
759	Otras inversiones en fideicomisos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
759	Otras inversiones en fideicomisos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaria Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las catorce treinta horas del día 10 de diciembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 4 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su cuarta reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 10 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, María Teresa Castro Corro.- Rúbrica.

Publicación No. 395-B-2016

Acuerdo por el que se reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas

C o n s i d e r a n d o s

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. Así como su reforma el 12 de noviembre de 2012 adicionando el Título Quinto "De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera".

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013 la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

Que es necesario realizar la reforma al punto denominado "Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones", párrafo 17 de esta Norma.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas

...

Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones

17. Los entes públicos que realicen evaluaciones deberán dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las recomendaciones emitidas en dichas evaluaciones, atendiendo los mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora que correspondan.

...

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaria Técnica del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las catorce treinta horas del día 10 de diciembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su cuarta reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 10 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.

Publicación No. 396-B-2016

Reforma al nombramiento del representante del Consejo Nacional de Armonización Contable ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

Reforma al nombramiento del Representante del Consejo Nacional de Armonización Contable ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

C o n s i d e r a n d o s

Que el artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene entre otras, la función de establecer los criterios para la publicación de los indicadores que permitan a los sujetos obligados rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados obtenidos y que para dar cumplimiento a esta función, el segundo párrafo del mismo artículo establece que en el desarrollo de dichos criterios participará, al menos, un representante de cada uno de los integrantes del Sistema Nacional, así como un representante del Consejo Nacional de Armonización Contable, previsto en el artículo 6° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tendrá derecho a voz y podrá presentar observaciones por escrito a dichos criterios, las cuales serán consideradas, pero no tendrán carácter obligatorio.

Que el artículo 32 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales contará con un Consejo Nacional, conformado por los integrantes del mismo y presidido por el Presidente del Instituto.

Que es necesario clarificar que la designación del representante recae en la figura del Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental y Secretario Técnico del CONAC.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó la siguiente:

Reforma al nombramiento del Representante del Consejo Nacional de Armonización Contable ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Se reforma el único párrafo del Nombramiento para quedar como sigue:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se nombra como representante del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental y Secretario Técnico del CONAC, debiendo informar al CONAC de las actividades realizadas como representante ya que de

conformidad con el referido artículo 31 tendrá derecho a voz y podrá presentar observaciones por escrito a los criterios para la publicación de los indicadores que permitan a los sujetos obligados rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados obtenidos.

Transitorio

Único.- La presente Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las catorce treinta horas del día 10 de diciembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto de la Reforma al Nombramiento del representante del Consejo Nacional de Armonización Contable ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su cuarta reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 10 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.

Publicación No. 397-B-2016

Reforma a las Reglas de Operación del Comité Consultivo.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

Reforma a las Reglas de Operación del Comité Consultivo

Considerandos

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el 13 de febrero de 2009 se instaló el Comité Consultivo del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), mismo que realizó su Primera Reunión de Trabajo el 27 de febrero de 2009 en donde se presentó el proyecto de Reglas de Operación del Comité, las cuales fueron aprobadas.

Que con fundamento en el artículo 9°, fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo tiene entre otras, la facultad de emitir las reglas de operación del Comité.

Que se considera necesario homologar los plazos para elaborar el plan anual de trabajo; que el Secretario Técnico del CONAC informe de la designación como miembros del Comité a cada uno de los representantes municipales; que para efectos de la celebración de la sesión del Comité se defina la suplencia de sus integrantes; que se adecue el número de sesiones que debe realizar el Comité en congruencia con las que realiza el CONAC; que se homologuen los plazos de convocatoria con la emisión de opiniones de los integrantes del Comité; que se realicen las modificaciones necesarias para emitir las convocatorias y ajustarlas conforme a las Reglas de Operación del CONAC, así como otros ajustes de formato.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó la siguiente:

Reforma a las Reglas de Operación del Comité Consultivo

Capítulo I
Disposiciones Generales

Regla 1.- Las presentes reglas de operación (Reglas) tienen por objeto establecer las bases de integración, organización y funcionamiento del Comité Consultivo (Comité), a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley).

Regla 2.- Para los efectos de las Reglas, se utilizarán las definiciones establecidas en el Artículo 4° de la Ley.

Regla 3.- El Comité elaborará su programa anual de trabajo durante el primer trimestre del ejercicio fiscal. Dicho programa deberá ser consistente con el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (Consejo), tanto en su objeto, contenido y alcance.

Capítulo II
De la Integración y de las Sesiones del Comité Consultivo

Regla 4.- La designación de los miembros del Comité se realizará conforme a lo siguiente:

I. El Secretario Técnico del Consejo notificará a cada uno de los ocho integrantes de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales (CPFF) su designación como miembros del Comité por mandato de la Ley;

II. Para el caso de los representantes de los municipios que integran el Comité, el Secretario Técnico del Consejo deberá solicitar a la CPFF que proponga al Consejo, para su designación, un

representante de cada uno de los grupos previstos en el artículo 20, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal; una vez recibidas y aprobadas por el Consejo dichas designaciones serán informadas por el Secretario Técnico del Consejo a cada uno de los ocho representantes municipales. Los representantes de los municipios deberán contar con atribuciones en materia de contabilidad gubernamental en el municipio que representan;

III. El Secretario Técnico del Consejo deberá solicitar a la Auditoría Superior de la Federación, que comunique el nombre y el cargo del funcionario que representará a la Auditoría en el Comité;

IV. En lo relativo al representante de las entidades estatales de fiscalización, el Secretario Técnico del Consejo solicitará a la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización y Control Gubernamental que remita al Consejo, para su designación, la propuesta correspondiente;

V. El Secretario Técnico del Consejo deberá notificar al Director General del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas su designación como integrante del Comité por mandato de la Ley;

VI. Para el caso de los representantes de la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Colegios de Contadores Públicos y el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el Secretario Técnico del Consejo deberá solicitar tanto a la Federación como al Instituto que comuniquen el nombre y el cargo del profesionista que los representará en el Comité; y,

VII. Con relación a los representantes de otras organizaciones de profesionales expertos en materia contable, el Consejo decidirá, en su momento, sobre la integración de nuevos miembros, quienes al incorporarse al Comité gozarán de voz y voto en el mismo.

Todas las notificaciones, comunicaciones o nombramientos que se efectúen para designar a los miembros del Comité deberán constar por escrito y estar suscritas por los funcionarios o profesionistas que cuenten con facultades o capacidad legal para tal efecto.

Regla 5.- Los miembros del Comité que representan a la CPFF serán renovados de acuerdo a lo previsto en el artículo 20 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Regla 6.- Los ocho representantes de los municipios serán sustituidos cada dos años, conforme a lo establecido en la regla anterior y a lo dispuesto en el numeral II de la Regla 4 de las Reglas.

Tratándose del representante de las entidades estatales de fiscalización, será sustituido en el mes de enero de cada tres años conforme a lo establecido en el numeral IV de la Regla 4 de las Reglas.

Regla 7.- Todos los integrantes del Comité podrán ser suplidos como miembros del mismo, por quienes ocupen el puesto inmediato inferior al suyo en la materia o en su caso a quien éste designe, debiendo informar de ello al Secretario Técnico del Consejo.

Los representantes deberán contar con el cargo de Dirección de Contabilidad Gubernamental, de Dirección de Armonización Contable o su equivalente.

Regla 8.- El Coordinador de la CPFF fungirá como el Enlace del Comité y el representante del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, como el Secretario de Actas de dicho cuerpo colegiado.

Regla 9.- Los miembros del Comité podrán hacerse acompañar a las sesiones de trabajo por los funcionarios que en calidad de asesores designen.

Regla 10- Podrán asistir a las sesiones de trabajo aquellos funcionarios públicos que por su reconocida experiencia en determinados temas, el Comité invite de forma expresa, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Regla 11.- El Secretario Técnico del Consejo y el titular de la unidad administrativa de la Secretaría de Hacienda responsable de la coordinación con las entidades federativas, podrán asistir a las reuniones de trabajo del Comité como invitados especiales permanentes.

Capítulo III
De las Atribuciones del Enlace

Regla 12.- Serán atribuciones del Enlace:

i. Fungir como vínculo entre el Comité y el Consejo;

ii. Preparar la correspondiente agenda de trabajo de las reuniones del Comité;

iii. Coordinar el desarrollo de las reuniones;

iv. Dar curso a los asuntos que reciba; y,

v. Preparar el informe de actividades del Comité.

Capítulo IV
De la Emisión de Opiniones

Regla 13.- La emisión de las opiniones que el Secretario Técnico del Consejo solicite al Comité se sujetará a lo dispuesto en la presente regla.

El Secretario Técnico del Consejo deberá enviar el proyecto para opinión al Enlace del Comité, el cual distribuirá la documentación correspondiente a cada uno de los miembros del mismo para que la analicen y emitan su opinión.

Para efectos de lo anterior, el Comité podrá crear subcomités para el análisis de los proyectos. Para la creación de cada subcomité se requerirá la aprobación por mayoría simple de los miembros del Comité presentes en la reunión.

Si el trámite de la solicitud de opinión no es urgente, el Comité contará con un máximo de 30 días naturales para rendir su opinión, contados a partir de la recepción del proyecto.

En caso de que la solicitud de opinión sea urgente, el Comité contará con un plazo máximo de 10 días naturales para emitir su opinión, contados a partir de la recepción del proyecto.

Una vez distribuido el proyecto, los miembros del Comité prepararán su opinión y la remitirán al Enlace. Con base en las opiniones de los miembros del Comité, el Enlace preparará un proyecto de opinión conjunta. Dicho proyecto será sometido a discusión de los miembros del Comité con el fin de lograr acuerdos sobre su contenido. En todos los casos se procurará obtener una opinión conjunta avalada por consenso. Sólo en caso de no poder obtener un consenso, el Enlace remitirá la opinión conjunta al Secretario Técnico del Consejo una vez que la mitad de los miembros más uno del Comité presentes en caso de reunión presencial o presentes a través del foro electrónico que se disponga para tal efecto, voten a favor de la opinión conjunta. Lo anterior, sin perjuicio de que puedan anexarse posiciones en lo particular.

La distribución entre los miembros del Comité y la recopilación de opiniones por parte del Enlace podrá realizarse mediante medios electrónicos de comunicación, a menos que el Enlace o la mayoría simple de los miembros del Comité decidan reunirse presencialmente para tales efectos.

El Enlace del Comité a través del Secretario de Actas llevará un seguimiento de los acuerdos, comisiones, encargos y solicitudes propuestos por el Secretario Técnico del Consejo a los miembros del Comité o las efectuadas por sus propios miembros.

Capítulo V
De la Creación o Modificación de Normas

Regla 14.- Cuando los miembros del Comité estimen oportuno la creación de nuevas normas o juzguen necesario modificar las existentes podrán elaborar un proyecto de creación y/o modificación de normas. El Enlace buscará que todos los proyectos sean avalados por todos los miembros del Comité. En el caso de que no se logre el consenso, dicho proyecto será enviado al Secretario Técnico del Consejo únicamente si es apoyado por mayoría simple de los miembros del Comité que se encuentren en la reunión presencial o participen a través del foro electrónico, en caso de empate el Enlace del Comité tendrá el voto de calidad.

El proyecto será enviado por el Enlace del Comité al Secretario Técnico del Consejo para que éste lo someta a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo conforme al procedimiento establecido en la Ley.

Regla 15.- Para elaborar un proyecto de modificación a las presentes Reglas será necesario el consenso de al menos dos tercios de los miembros del Comité. Una vez cumplido lo anterior, el Enlace remitirá el proyecto al Consejo para su emisión.

Capítulo VI
Del Trabajo y Sesiones del Comité

Regla 16.- Los miembros del Comité podrán realizar sus funciones mediante medios electrónicos, por lo que los correos electrónicos y comunicaciones de naturaleza similar tienen el valor de un documento impreso debidamente suscrito por el remitente.

Regla 17.- El Comité se reunirá de manera ordinaria cuando menos dos veces al año, pudiendo ser presencial o mediante el uso de medios o de foros electrónicos que se dispongan para tal efecto.

También se podrá reunir en sesiones presenciales extraordinarias únicamente cuando:

I. El Enlace del Comité, a su juicio, así lo determine, para lo cual emitirá la convocatoria respectiva; o,

II. La mayoría simple de los miembros del Comité resuelvan la necesidad de sesionar para tratar cualquier tema, en cuyo caso solicitarán al Enlace del Comité que realice la convocatoria respectiva.

La Convocatoria para la reunión del Comité deberá ser remitida, al menos, con 10 días naturales de anticipación a la realización de la reunión, y deberá contener el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la reunión en primera convocatoria y treinta minutos después la segunda convocatoria, debiendo enviar a los integrantes del Comité, bien sea en forma documental o electrónica, el orden del día y los documentos para opinión que deba analizar el Comité en la reunión que corresponda.

Existe quórum para realizar las sesiones cuando en primera convocatoria se encuentren presentes en la reunión o se pronuncien a través de medios electrónicos cuando menos la mitad más uno de los miembros y en segunda convocatoria con los que estén presentes.

Tratándose de pronunciamientos a través de medios electrónicos, estos deberán realizarse antes de la fecha señalada por el Enlace para el cierre de opiniones. El número de votos o abstenciones emitidos por medios electrónicos se consideraran equivalentes a los emitidos en una reunión presencial.

Regla 18.- Las sesiones del Comité se harán constar en actas elaboradas por el Secretario de Actas del Comité, las cuales deberán suscribirse por los miembros que participaron en ellas y enviarse al Consejo para su publicación en la página de Internet dentro de los cinco días hábiles posteriores a su elaboración.

Regla 19.- En las actas de las sesiones del Comité deberá hacerse constar, al menos, lo siguiente:

i. La lista de asistencia;

ii. La verificación del quórum legal para sesionar;

iii. El orden del día;

iv. Seguimiento de acuerdos;

v. Presentación de propuestas recibidas a cargo del Secretario de Actas del Comité;

vi. Explicación de propuestas presentadas a cargo del ponente; discusión y análisis por los miembros del Comité;

vii. Aprobación o rechazo de propuestas presentadas y en su caso calendarización para su próxima discusión y análisis;

viii. Resumen de acuerdos tomados a cargo del Secretario de Actas; y,

ix. Asuntos generales.

Capítulo VII
Capacitación en Contabilidad Gubernamental

Regla 20.- El Comité y/o el Secretario Técnico del Consejo podrán coordinar la preparación y/o realización de actividades o proyectos de capacitación para los usuarios de contabilidad gubernamental que lo necesiten.

Capítulo VIII
Disposiciones Finales

Regla 21.- Todo lo relativo a la aplicación, interpretación y lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por el Enlace, siempre y cuando cuente con el apoyo de la mayoría simple de los miembros del Comité.

Regla 22.- Los miembros del Comité no recibirán emolumento alguno por su participación en el mismo y serán responsables de sufragar los gastos inherentes a la función que desempeñan en él.

En virtud de lo anterior, el Comité no recibirá recursos de ninguna instancia de los gobiernos federal o locales para el desempeño de sus funciones. De igual forma, cuando los miembros del Comité requieran asistir a sesiones de trabajo del mismo, los gastos de viaje correspondientes se realizarán con cargo a las instituciones que representan.

Transitorio

Único.- La presente Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las catorce treinta horas del día 10 de diciembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Hago Constar y Certifico** que el documento consistente en 3 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de la Reforma a las Reglas de Operación del Comité Consultivo, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su cuarta reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 10 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- Rúbrica.

La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.**- Rúbrica.

Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

JUAN CARLOS GOMEZ ARANDA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:
TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

CHIAPAS NOS UNE