

## TÍTULO VII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS ESTATALES

### CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

**Artículo 65.** El asiento inicial, deberá registrarse en el mes de enero, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Los fideicomisos estatales de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales en el mes que se aporte su patrimonio inicial en base al contrato.

En el primer mes del ejercicio deberán efectuarse los asientos de traspasos de las cuentas patrimoniales.

**Artículo 66.** El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán llevarse a cabo de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales, Reglas Particulares de Valuación, así como catálogo de cuentas emitidos por la Secretaría.

Los lineamientos necesarios para el adecuado registro de sus operaciones, son los siguientes:

#### I. 1111 Efectivo.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el H. Comité Técnico al inicio del ejercicio y registrará contablemente en la cuenta 1111.- Efectivo.

Los titulares de los fideicomisos deberán comunicar de manera oficial, a la Subsecretaría de Entidades, al inicio del ejercicio, el monto y nombre de las personas que se harán responsables del fondo revolvente y el cargo que ocupan, el área a la que están adscritos, así como el importe que se le asignará incluyendo el porcentaje que le corresponde a cada uno, anexando copia del acuerdo de autorización del H. Comité Técnico debidamente suscrito, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización.

De la misma forma éstas notificarán oportunamente los cambios presentados, especificando la fecha de los mismos, anexando copia de la póliza por los reintegros o comprobación de gasto de la persona que se dio de baja, así como los incrementos a la cantidad original, debiendo comunicar la justificación correspondiente, misma que deberá sujetarse a los principios de austeridad, honestidad e íntegra conducta, por lo que los funcionarios públicos deberán conducirse en todos sus actos con tales principios.

En cuanto a gastos emergentes se considerará hasta el monto total autorizado en el fondo revolvente del fideicomiso, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Comité Técnico.

El titular del fideicomiso o en su caso las personas que este designe, serán los responsables de controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente y de prever la comprobación o reintegro oportuno antes del cierre del ejercicio, para la cancelación respectiva.

Para el manejo del fondo revolvente, los fideicomisos constituirán fondos revolventes que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, el cual no será mayor de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

La fecha para la comprobación de gastos por comisión, viáticos y pasajes, será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes.

El responsable del fondo revolvente tendrá como máximo cinco días hábiles para la comprobación del fondo al área administrativa, contados a partir de la fecha en que reciban las comprobaciones.

### **II. 1113 Bancos / dependencias y otros.**

#### **a) De las cuenta bancarias**

1. Será responsabilidad de los Fideicomisos elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que manejen, debiendo acudir oportunamente ante la institución bancaria correspondiente para la recepción del estado de cuenta o consultando saldos y movimientos a través de la banca electrónica; de encontrarse diferencias deberá realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o la cancelación de la cuenta bancaria.

2. Los depósitos no identificados al cierre del ejercicio, se contabilizarán en la cuenta 2119. Otras cuentas por pagar a corto plazo.

3. Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al tipo de recursos, mismos que podrán ser federales, estatales ingresos propios y ajenos.

### **III. 1121 Inversiones Financieras a Corto Plazo.**

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bonos, obligaciones y otros valores.
- b) Verificar que los registros contables estén debidamente soportados.

- c) Cumplir debidamente con los acuerdos establecidos por la adquisición de bonos, obligaciones y otros valores efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Realizar la baja por las ventas de los bonos, obligaciones y otros valores.
- e) Verificar que el monto establecido de la inversión, coincida con el registro contable; en caso contrario, investigar dicha diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

#### IV. 1122 Cuentas por cobrar a corto plazo

Los recursos de ejercicios anteriores por concepto de ministraciones que no se depositaron en su oportunidad a la cuenta bancaria correspondiente, cuyo importe se refleja en esta cuenta, deben ser reclasificados en los primeros meses del presente ejercicio.

#### V. 1123 Deudores diversos por cobrar a corto plazo:

- a) Deudores por Responsabilidades.

Deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, le informe la situación que guardan las responsabilidades fincadas, sobre actos que hayan afectado al Patrimonio, así como del avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

- b) Deudores Sujetos a Resolución Judicial.

Una vez denunciado el hecho ante la autoridad competente, el Fideicomiso dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su patrimonio.

#### VI. 1151 Almacén de materiales y suministros de consumo.

Los Fideicomisos que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control en especie y valores, que forme parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada fideicomiso dicte. Las Áreas responsables del almacén informarán periódicamente al Área encargada de los registros contables, para que éstas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tenga en los almacenes, deberá ser registrada en la cuenta 11511.- Almacén de materiales y suministros de consumo. Toda salida física de los almacenes será contabilizada a la cuenta de gasto que corresponda, de acuerdo a los capítulos y concepto del gasto.

### VII. Registro y control de los bienes inmuebles y muebles.

El registro contable de los bienes inmuebles y muebles, será agrupado por tipo de bien del mismo costo y descripción, con la finalidad de que al dividir el importe reflejado en libros entre la cantidad de bienes de ese tipo, se determine su costo unitario, siendo el objetivo principal, coincidir con el inventario físico, sin embargo de ser posible los analíticos de saldos reflejarán el costo de los activos en forma individual, para identificar las características propias del bien.

Los activos que no estén el supuesto que indica el artículo 19 fracción I, inciso g, del presente ordenamiento, se reclasificarán a la cuenta 5599 Otros Gastos Varios.

Los Fideicomisos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes inmuebles y muebles cada seis meses y publicar en internet. Así mismo contarán con un plazo de treinta días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.

#### a) En las siguientes cuentas de Inmuebles.

- 1231. Terrenos.
- 1232. Viviendas.
- 1233. Edificios no habitacionales
- 1239. Otros bienes inmuebles

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes inmuebles.
2. Tratándose de la recepción de obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en bienes inmuebles en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de entregada al Fideicomiso.
3. Verificar que los registros contables en estos rubros estén documentalmente soportados.
4. Realizar la baja del inmueble por donaciones otorgadas, caso fortuito o de fuerza mayor mediante documentación según corresponda, previo acuerdo del H. Comité Técnico.

#### b) En las siguientes cuentas de Muebles

- 1241 Mobiliario y Equipo de Administración.
- 1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.
- 1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.
- 1244 Equipo de Transporte.
- 1245 Equipo de Defensa y Seguridad

- 1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  
1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos.

1. Asentar en sus registros contables la fecha en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra, donaciones y dación de pago.
2. Los registros contables deberán estar debidamente soportados con la documentación que ampare la propiedad del mismo.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante la realización de un inventario físico.
4. La baja de los bienes muebles, por traspaso, donación o por otra causa, debe ser sometida a la aprobación y conocimiento del H. Comité Técnico.
5. El inventario físico deberá mostrar el detalle de cada uno de los bienes con su número de inventario, en caso de que el activo se integre por varios artículos ensamblados podrán tener el mismo número de inventario o bien por separado.

**Artículo 67.** Los procedimientos de depreciación deterioro y amortización son tienen como finalidad, distribuir el costo de los bienes inmuebles, muebles e intangibles de manera sistemática, permitiendo de esta forma reducir las utilidades y como resultado se obtiene un beneficio fiscal.

- I.- **Depreciación Acumulada:** Es el procedimiento de contabilidad que tiene como fin, distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los bienes inmuebles y muebles entre la vida útil estimada de la unidad.
- II.- **Amortización Acumulada:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo.

Para los fideicomisos, estos procedimientos no reportan una ventaja de orden práctico y financiero, ya que el monto que éstos pudieran representar, no proporciona ningún beneficio fiscal y financieramente tienen muy poca o nula utilidad, puesto que la situación financiera de los Fideicomisos se muestra tomando en cuenta otros elementos, pudiendo ser entre otros, su capacidad de pago, la cual se puede determinar mediante el análisis a sus fondos disponibles en efectivo, el importe de su presupuesto de ingresos no comprometidos y el importe de sus obligaciones exigibles.

Por lo anterior, los Fideicomisos deberán apegarse a lo establecido en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado Valuación y sólo deberán realizar el cálculo de la depreciación a los bienes inmuebles y muebles, así como la

amortización a los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

**Artículo 68.** En los fideicomisos, la evaluación de mantenimiento financiero de capital y el ajuste de utilidades, es irrelevante en relación con sus objetivos, considerando que:

- I. Están constituidos de acuerdo al Decreto de autorización de constitución y a la Ley de Entidades Paraestatales, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, educativo, cultural, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.
- II. Su eficiencia y productividad no puede medirse en términos de rentabilidad financiera. Esto es, que proporcionan servicios sin dar lugar a una relación de intercambio entre los recursos que se reciben y los servicios prestados; en caso de que en esta relación de intercambio existiera un rendimiento, éste se destina a un propósito social.
- III. Sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal.

**Artículo 69.** El patrimonio y los ingresos del fideicomiso se integran por las aportaciones descritas en el contrato del fideicomiso, así como del valor del conjunto de bienes propiedad del mismo, necesarios para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios públicos.

Se entiende como ingresos aquellos que tienen su origen principal en la venta de bienes y servicios que se ofrecen a la colectividad, así como los intereses distintos a los bancarios.

Se deberán entender como aportaciones, los recursos que recibe el fideicomiso del Gobierno Federal, Estatal, particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, comprendidas en el contrato, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social en actividades estratégicas, así como para la adquisición de bienes muebles e inmuebles.

Asimismo, se consideran como ingresos los que se recauden por cualquier concepto distinto de las aportaciones y podrán destinarse a fines específicos, siempre y cuando sean autorizados por el Honorable Comité Técnico.

El fideicomiso deberá registrar las aportaciones, en la cuenta de Patrimonio dentro del estado de situación financiera y los ingresos dentro de las Cuentas de Ingresos Propios y/o Beneficios Diversos en el Estado de Actividades.

En caso de que las aportaciones sean para sufragar los costos de operación deberán presentarse en el estado de Actividades como parte de los ingresos con la finalidad de que disminuyan los gastos.

Asimismo, registrará en la cuenta de aplicaciones patrimoniales, las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan el Patrimonio, mientras que en la cuenta de costo de operación, se registrarán las erogaciones necesarias para la administración del mismo, con cargo a los ingresos obtenidos en el periodo.

**Artículo 70.** Los fideicomisos que tengan presupuesto anual autorizado por la Secretaría, realizarán los registros contables de los momentos del gasto descritos en el artículo 12, fracción II, inciso g, de la presente normatividad, utilizando las cuentas de orden presupuestarias del rubro Presupuesto de Egresos, presentadas en el Plan de cuentas.

### CAPÍTULO II EXTINCIÓN

**Artículo 71.** En la extinción de un fideicomiso público estatal que en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, reúna las características de Entidad Paraestatal o los normados por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría indicará lo conducente al H. Comité Técnico del Fideicomiso, para que emita los lineamientos conforme a los cuales se llevará a cabo el proceso de extinción.

Cuando en el proceso a que se refiere el párrafo anterior deba resolverse sobre adeudos en que sea notoria la imposibilidad práctica de su cobro, el Comité Técnico como Órgano Máximo de Gobierno del Fideicomiso Público estatal, emitirá los criterios para su cancelación, e informará de ello a la Secretaría en su calidad de Fideicomitente Único de la Administración Pública Centralizada.

**Artículo 72.** La extinción de los fideicomisos se formalizará mediante la firma del convenio de extinción correspondiente, mismo que será elaborado por la institución fiduciaria y sometido a consideración de la Secretaría.

En el caso de que el Comité Técnico no hubiere sesionado durante el año anterior a la fecha en que se autorice la extinción del fideicomiso, la Coordinadora de Sector, con base en las propuestas que haya formulado la institución fiduciaria con relación a la extinción, la Secretaría como fideicomitente determinará las acciones que se deban adoptar al respecto.

Los remanentes que se mencionen en el convenio de extinción suscrito, deberán entregarse a la Tesorería, para la expedición del recibo oficial correspondiente.

En correlación con el artículo 42 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, interpretado en sentido contrario del artículo 394 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la constitución y extinción de los fideicomisos públicos estatales no considerados como Entidad Paraestatal, no requerirán de la autorización expresa del Congreso del Estado.

### CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

**Artículo 73.** La información que deberán presentar a la Subsecretaría de Entidades, es la que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.-** Mediante oficio remitir una vez instalado el Sistema Contable Computarizado del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio anterior y en forma impresa la siguiente información:
  - a) Balanza de Comprobación Inicial.
  - b) Analítico de saldos.
- II. **Semanal.-**  
Enviar a través del correo electrónico los días lunes y el último día hábil del mes, el archivo de las pólizas procesadas que contengan los movimientos efectuados de las operaciones semanales, indicando el rango de pólizas registradas.
- III. **Mensual.-** Mediante oficio deberá enviar dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, en forma impresa, la siguiente información, asegurándose que la emitida por sistema, corresponda al mes a entregar y esté en status cerrado, excepto diciembre:
  - a) Estado de situación financiera.
  - b) Estado de actividades.
  - c) Estado de flujos de efectivo.
  - d) Nota a los estados financieros.
  - e) Balanza de comprobación mensual.
  - f) Balanza de comprobación acumulada.
  - g) Libro diario.
  - h) Analítico de saldos mensual
  - i) Conciliaciones Bancarias, anexando fotocopia del Estado de Cuenta.
  - j) Analítico del Activo.

La información correspondiente al mes de junio por Informe de Avance de Gestión Financiera, será entregada en forma previa e impresa el primer día hábil de julio para ser evaluada por la Subsecretaría de Entidades.

- a) Estado de situación financiera.
- b) Balanza de comprobación mensual.
- c) Balanza de comprobación acumulada.

La citada Subsecretaría comunicará al Fideicomiso las irregularidades y omisiones una vez revisada la información recepcionada.

El Fideicomiso corregirá para emitir la información definitiva, que será entregada oficialmente a más tardar el diez de julio del año que se presenta la información.

IV. **Trimestral.-** Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, un ejemplar en original engargolado y en medio magnético de la siguiente información:

a) Financiera.

- IF-01 Estado de situación financiera.
- IF-02 Variación en cuentas de balance.
- IF-03 Estado de actividades.
- IF-04 Hoja de trabajo.
- IF-05 Análisis de antigüedad de saldos de cuentas de balance (Cuentas por Cobrar y por Pagar).
- IF-06 Informe sobre el estado de variación de bienes inmuebles y muebles.

b) Presupuestaria.

- IP-01 Análisis de los Ingresos.
- IP-02 Análisis de los Egresos por Fuente de Financiamiento.
- IP-02-01 Empleos y Remuneraciones.
- IP-02-02 Egresos en Clasificación Funcional.
- IP-03 Comparativo de Ingresos y Egresos.
- IP-04 Informe de Avance Financiero de Programas y Proyectos.
- IP-05 Informe de Avance Físico de Programas y Proyectos.

c) Funcional

Análisis Funcional.

V. **Cierre.-** El cierre contable definitivo de un ejercicio deberá efectuarse a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo siguiente al que se cierra, y los movimientos contables para regularizar operaciones del cierre de ejercicio, derivados de las observaciones detectadas en la información del mes de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio que se cierra.

La información contable correspondiente al cierre definitivo de un ejercicio fiscal y que son procesados en el Sistema Contable Computarizado, deberá enviarse en forma impresa con portada que identifique al Fideicomiso, dentro de los primeros diez días del mes de febrero del ejercicio próximo siguiente al del cierre:

### **Generar antes de registrar ajustes previos, de orden y de resultados**

- 1) Estado de situación financiera.
- 2) Estado de actividades.
- 3) Estado de flujos de efectivo.
- 4) Nota a los estados financieros.
- 5) Balanza de comprobación mensual.
- 6) Balanza de comprobación acumulada.
- 7) Libro diario.
- 8) Analítico de saldos mensual.
- 9) Conciliaciones bancarias

### **Generar después de registrar ajustes previos, de orden y de resultados**

- 1 Balanza de comprobación mensual.
- 2 Balanza de comprobación acumulada.
- 3 Libro diario.
- 4 Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

1111 2	Fondos fijos de caja
5000	Gastos y otras pérdidas
8000	Cuentas de orden presupuestarias

El Área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades, dará a conocer de manera oficial al centro contable del Fideicomiso, las observaciones de las irregularidades detectadas en su información financiera mensual y trimestral, las cuales deben ser solventadas en un plazo perentorio de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Entidades, podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazo que determine.

**Artículo 74.** La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública Anual e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en artículo 73 fracción IV del presente ordenamiento, debiéndose apegar a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos que para tal efecto emite la Subsecretaría de Entidades, y publica en la página de la Secretaría.

I. **Cuenta Pública Anual.**- La información que se presente debe referirse al periodo

de un año natural del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de Fideicomisos que iniciaron operaciones en el transcurso del año, éstos deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre del ejercicio que corresponda, a más tardar dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra.

- II. **Informe de Avance de Gestión Financiera.-** Enviar la información al mes de junio a más tardar dentro de los primeros doce días del mes de julio del ejercicio en el que se presenta la información.

**Artículo 75.** Los fideicomisos estatales enviarán a la Subsecretaría de Entidades, sus Estados Financieros dictaminados; de acuerdo a lo establecido en el artículo 32-A, fracción IV del Código Fiscal de La Federación, siempre y cuando los Fideicomisos se encuentren en este supuesto legal, en caso contrario deberán comunicarlo por escrito a esta Subsecretaría.

Independientemente de dictaminarse de acuerdo al artículo 32-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, deberán informar el resultado de las auditorías determinadas por los órganos de fiscalización.

Los Fideicomisos Estatales remitirán a la Subsecretaría de Entidades, sus Estados Financieros dictaminados al cierre del ejercicio, a más tardar en la primera quincena del mes de abril del año siguiente al que se dictamine.