



## TÍTULO VI DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

### CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

**Artículo 63.** El asiento inicial, deberá registrarse el primero de enero del ejercicio fiscal que se trate, con base a los saldos finales que muestra el Estado de Situación Financiera del ejercicio inmediato anterior.

Podrán elaborarse dos o más pólizas de Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y se registrará con fecha primero de enero.

En el primer mes del ejercicio deberá efectuarse el asiento de traspaso de la cuenta 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

**Artículo 64.** El registro de las operaciones y la preparación de los informes deben llevarse a cabo con base a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales de Registro, Reglas Particulares de Valuación, así como el Catálogo de Cuentas emitidos por la Secretaría.

Es necesario identificar en forma detallada el ejercicio al que corresponden las diversas operaciones que se registran en las cuentas colectivas y demás que dentro de su estructura requieran dicho dato, ya que la omisión o inadecuada codificación, genera errores en algunos reportes que forma parte de la información financiera.

#### I. 1111 Efectivo.

El fondo revolvente se constituirá con recursos de la Entidad paraestatal y será exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y viáticos que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal y se registrará contablemente en esta cuenta.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el Órgano de Gobierno, o quien represente la máxima autoridad de la Entidad Paraestatal, al inicio del ejercicio.

Los Titulares autorizarán los montos del fondo revolvente conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	MÍNIMO	MÁXIMO
TITULARES	\$ 10,000.00	\$ 75,000.00
JEFES DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO*	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00
DIRECTORES*	\$ 10,000.00	\$ 25,000.00
JEFES DE DEPARTAMENTO*	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00



\*Considerar puestos equivalentes en jerarquía.

El Titular de la Entidad Paraestatal o en su caso las personas que este designe, serán los responsables del manejo de 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.

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

El monto de gasto por viáticos será determinado conforme a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes, emitidos en forma conjunta por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría.

La fecha para la comprobación de gastos por comisión 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 límite de comprobación.

## **II. 1113 Bancos/Dependencias y Otros.**

a) De las cuentas bancarias.

1. En el registro de las Operaciones Financieras, tratándose de transferencias electrónicas, éstas estarán sujetas a la suficiencia financiera y presupuestaria a una fecha determinada, cuidando que en cada cierre mensual no existan sobregiros en los auxiliares de cada banco.

2. Será responsabilidad de las Entidades Paraestatales elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que maneje, 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 deberán realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o de la cancelación de la cuenta bancaria.

3. Los depósitos no identificados al cierre del ejercicio, se contabilizarán en la cuenta 2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo, debiendo depurar en el mes siguiente.



4. Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al origen de recurso, mismos que podrán ser federales, estatales, propios y ajenos.

b) Ingresos propios.

La Entidad Paraestatal administrará los ingresos propios previa autorización de su Órgano de Gobierno conforme lo dispone la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y realizará los registros contables correspondientes de las entradas y salidas de dicho recurso.

Por el excedente de ingresos propios con relación al aprobado, las Entidades Paraestatales se apegarán a lo establecido en el artículo 333 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

c) Recursos ajenos.

Son aquellos recursos que recibe la Entidad Paraestatal para la realización de programas y proyectos Institucionales, a través de Instituciones distintas del Gobierno del Estado, ya sean Nacionales o Extranjeras.

Se deberá registrar contablemente en cuentas de balance, con apego a la legislación y normas presupuestarias.

**III. 1121 Inversiones Financieras de 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 se encuentren 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, si no lo estuviera, 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 a la cuenta que corresponda en los primeros meses del presente ejercicio.

#### **V. 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:**

##### a). Deudores por Responsabilidades.

La Entidad Paraestatal 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 el 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, la Entidad Paraestatal dará seguimiento al avance de las investigaciones, hasta el final, cuyo resultado dará pauta para la depuración y registro de los efectos en su patrimonio.

#### **VI. 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.**

Las Entidades Paraestatales que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control, en especie y valores que formen parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada Entidad Paraestatal dicte. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente al Área encargada de los registros contables, para que estas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tenga en los almacenes, deberá ser registrada en esta cuenta. 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. 1293 Bienes en Comodato.**

1. Asentar en sus registros contables el año en que se otorgaron o recibieron los bienes conforme al respectivo contrato de comodato, o convenio de dación en pago.
2. Contar con relaciones analíticas de los bienes con número de inventario.
3. Tener en cuenta la terminación del Contrato de Comodato, para efectuar el registro contable de cancelación.



4. Para el caso de dación en pago, suscribirá el convenio respectivo y las afectaciones contables correspondientes.

**Artículo 65.** Los ingresos se constituirán por las aportaciones estatales, federales, así como de aquello que se generen por la prestación de los servicios públicos que estos otorguen.

Se consideran otros ingresos aquellos recursos recibidos de particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 66.** Las Entidades Paraestatales realizarán los registros contables de los momentos del gasto descritos en el artículo 12, fracción II, inciso g, de la presente Normatividad Contable, utilizando las cuentas de orden presupuestarias del rubro Presupuesto de Egresos, presentadas en el Plan de Cuentas.

## **CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL**

**Artículo 67.** Las Entidades Paraestatales presentarán a la Dirección de Contabilidad la siguiente información que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

I. **Saldos Iniciales.**

Mediante oficio remitir el 20 de enero del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio inmediato anterior la Balanza de Comprobación Inicial.

II. **Mensual.**

a) La Dirección de Contabilidad evaluará la siguiente información de las Entidades Paraestatales:

1. Estado de Situación Financiera. \*
2. Estado de Actividades. \*
3. Notas a los Estados Financieros.
4. Balanza de Comprobación Mensual.
5. Balanza de Comprobación Acumulada.
6. Conciliaciones Bancarias, anexando fotocopia del estado de cuenta.



7. Estado analítico del Activo.
8. Libro Diario.
9. Analítico de Saldos Mensual.

\* Se presentarán dos versiones, uno al nivel de información de cuentas y otro al nivel de información de rubros.

- b) Las Entidades enviarán mediante oficio y en forma impresa, dentro de los primeros cinco días posteriores al mes que corresponda, excepto junio y diciembre, la información enlistada en el inciso a), debidamente firmados del 1 al 7.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, la excepción indicada en el párrafo anterior aplica a los meses septiembre y diciembre.

- c) La información correspondiente al mes de junio, será entregada en forma previa e impresa sin firma, el primer día hábil del mes de julio del año correspondiente, para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, en lugar del mes y fecha indicados en el párrafo anterior, entregarán la información correspondiente al mes de septiembre, el primer día hábil del mes de octubre del año correspondiente.

La citada Dirección comunicará mediante oficio al centro contable las irregularidades y omisiones una vez revisada la información.

El centro contable corregirá para emitir la información definitiva que será entregada oficialmente dentro de los primeros diez días del mes de julio u octubre, según corresponda al mes que se está entregando, a la Dirección de Contabilidad, con las características estipuladas en el inciso b) de esta fracción.

### III. **Trimestral.**

Mediante oficio, y en forma impresa, dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que corresponda, en envío distinto al de la información mensual respectiva, la información financiera (contable, presupuestaria programática y complementaria) establecida en el artículo 47 de la LGCG.

La información complementaria es la relacionada en el catálogo de formatos e instructivos, publicado en la página de la Secretaría.

### IV. **Cierre.**

La información correspondiente al mes de diciembre enlistada en el inciso a) de la fracción II del presente artículo será entregada a la Dirección de Contabilidad en



forma previa, impresa y sin firmas, en día hábil, a más tardar el 23 de diciembre del ejercicio que se cierra, para ser evaluada por la citada Dirección, y de ser necesario darán cumplimiento al artículo 9 segundo párrafo de la presente Normatividad.

La Dirección de Contabilidad comunicará mediante oficio al centro contable las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información.

El centro contable registrará las correcciones con fecha treinta y uno de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, que se realiza posterior a la emisión de reportes para efectuar el cierre definitivo de dicho mes a más tardar el cinco de enero del ejercicio próximo, y realizar el envío indicado en el inciso b de la fracción II, en los primeros quince días del mes de enero del ejercicio siguiente al que se cierra.

Generar después de registrar ajustes de orden y de resultados:

1. Balanza de Comprobación Mensual.
2. Balanza de Comprobación Acumulada.
3. Libro diario

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

1111	Efectivo.
3262	Operaciones Internas de Egresos.
4000	Ingresos y Otros Beneficios.
5000	Gastos y Otras Pérdidas.
6000	Cuentas de Cierre Contable.
8000	Cuentas de Orden Presupuestarias.

**Artículo 68.** La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, es la indicada en el artículo 67, fracción III del presente ordenamiento y demás que se presentan en el Catálogo de Formatos e instructivos que para tal efecto emite la Dirección de Contabilidad y está publicado en la página de la Secretaría.

Dicha información deberá enviarse en forma impresa en original y copia, con portada que identifique al Ente Público y en CD-R con archivos debidamente firmados, escaneados en formatos pdf que respaldan la información en las fechas siguientes:

- I. **Cuenta Pública.** Se deberá enviar dentro de los primeros veinte días del mes de enero, del ejercicio próximo siguiente al del cierre.

La información que se presente debe referirse al período de un año natural es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de Entidades Paraestatales que inicien 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.

Tratándose de un ejercicio de renovación de sexenio, la administración saliente enviará a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de octubre la información de los tres primeros trimestres del ejercicio en curso.

Tratándose de un ejercicio de renovación de sexenio, la administración entrante enviará la información del último trimestre, en los primeros veinte días del mes de enero del siguiente ejercicio, en día hábil.

- II. **Informe de Avance de Gestión Financiera.** Enviar dentro de los primeros diez días del mes de julio del ejercicio en curso en que se presenta, excepto en ejercicio de renovación sexenal.

**Artículo 69.** Los pasivos deberán ser pagados o cancelados a más tardar, dentro de los primeros tres meses del ejercicio siguiente.