

Título II De la administración Paraestatal

Capítulo I Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

Artículo 50.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, es la instancia facultada para designar a las instituciones bancarias donde manejarán los recursos financieros las Entidades.

- I. La Tesorería Única de la citada Secretaría, aperturará oportunamente las cuentas bancarias Balance Cero, a cada Entidad.
- II. A más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará a las Entidades, los números de cuentas bancarias en las que operarán los recursos financieros del ejercicio fiscal vigente.
- III. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, las Entidades deberán observar 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 de haberse realizado el movimiento.

Es facultad del Titular de las Entidades, el registro y designación de firma (s) facultada(s), para operar la Banca Electrónica y librar cheques de las cuentas bancarias respectivas.

Autorizar a la Institución Bancaria correspondiente la ALTA, de la cuenta Balance Cero en el módulo de consulta de la banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para integrar oportunamente las disponibilidades financieras de las mismas.

- b) 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.

- c) De conformidad al artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques bancarios emitidos por las Entidades, tendrán vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición.
- d) Solicitar a las Instituciones Bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de la banca electrónica al personal autorizado.
- e) Cuando las Entidades, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de recursos financieros, de Programas Especiales, Recursos Federales, Fondos Revolventes 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.
- f) Las Entidades que obtengan recursos derivados de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, deberán ser ingresados a través de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de conformidad con lo establecido en el artículo 9 fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 con excepción de los recursos financieros que el propio convenio, acuerdo, lineamiento o normatividad establezca que deberán ser recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.
- g) Cuando las Entidades, 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.

Es responsabilidad de las Entidades, 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.

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.

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.

- h) Es responsabilidad de las Entidades, 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 y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la citada Secretaría.

- i) Podrán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la apertura de cuentas maestras, siempre y cuando sean debidamente justificadas o por operatividad no se puedan utilizar cuentas Balance Cero.
- j) Deberán acudir a la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito correspondientes los días lunes y viernes de 9:00 a 16:00 Horas.

Por los depósitos que realice la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a cuentas maestras y/o productivas de las Entidades.

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

Queda estrictamente prohibido a las Entidades, aperturar directamente cualquier tipo de cuenta bancaria para el manejo de recursos estatales y federales. Asimismo, queda prohibido realizar depósitos a las cuentas bancarias Balance Cero, aperturadas para el manejo de los recursos financieros, quedando bajo su responsabilidad efectuar dichas operaciones.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no realizará depósito alguno en las cuentas bancarias que hayan sido aperturadas de manera directa por las Entidades.

Artículo 51.- Las Entidades para la cancelación de las cuentas bancarias observarán lo siguiente:

- a) Notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a partir del primer día hábil del mes de febrero, los números de las cuentas bancarias a cancelar, en las cuales hayan manejado recursos estatales y/o federales, derivados de convenios suscritos con Dependencias Federales, así como las cuentas bancarias de delegaciones.
- 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 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, deberán ser reintegrados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observando el Artículo 55 fracción IV del presente ordenamiento, con excepción de los recursos que el convenio y/o Lineamiento 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 y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y 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 las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior de las Entidades, correspondientes a Balance Cero, incluyendo los Fondos de Gasto Corriente e Inversión; con excepción de las cuentas bancarias de delegaciones que permanecerán vigentes hasta que las Entidades 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 las Entidades, liquiden única y exclusivamente los pasivos que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

Capítulo II Por el Pago de Pasivos

Artículo 52.- Las Entidades, durante los meses de enero y febrero, enviarán solicitud de recursos 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.

Las Entidades, 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 febrero, las Entidades, 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, las Entidades, 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 las Entidades, 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, recursos estatales 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, 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 las Entidades, no reúnan los requisitos señalados en el presente artículo.

Capítulo III Por Solicitud de Recibos Oficiales y Reintegros de las Entidades

Artículo 53.- Las Entidades, deberán realizar las conciliaciones correspondientes con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para determinar los saldos disponibles en los fondos centralizados y en las cuentas balance cero.

Las Entidades, deberán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la elaboración de recibos oficiales virtuales por los recursos disponibles en la cuenta balance cero y fondos centralizados del ejercicio inmediato anterior, a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, de 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 y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal, con la excepción de subsidios, dicho recibo solventará 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 total de cheques en circulación no pagados al último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, derivado de la cancelación de la cuenta balance cero, dicho recibo oficial solventará financieramente los trámites de pago de pasivos solicitados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes marzo.
- c) Por el monto de los refrendos de los recursos estatales y federales, que serán ejercidos por las Entidades en el Presupuesto de Egresos vigente, observando lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- d) Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e Inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

- e) Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán oficialmente a la Tesorería Única de la citada Secretaría.
- f) Por el remanente del fondo estatal de desastres naturales.
- g) Por cancelación de ministraciones, siempre y cuando la cuenta balance cero se encuentre cancelada.
- h) Por cancelación parcial de ministración.
- i) Por el saldo disponible de la cuenta bancaria, cuando se apertura una nueva cuenta en el mismo ejercicio por cambio de titular.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo elaborará recibos oficiales por los saldos de los Fondos Centralizados y Cuentas Balance Cero, si las Entidades 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 54.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando las Entidades, 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, misma que se le dará a conocer a las Entidades, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Las Entidades, 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. Las Entidades, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro según formato No. T IV-24 (SH-TE-CF-FR-060), copia al carbón y copia fotostática de las fichas de depósito 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. Las Entidades y sus Órganos Administrativos que generen ingresos propios por cualquier concepto y Entidades 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.
- VI. Los formatos de reintegro según formato No. T IV-24 (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 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 y/o orden de pago correspondiente.
 - 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, ramo y fondo, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.
 - e) Por reintegros por recuperación de activos fijos: indicarán en el formato de reintegro No. T IV-24 (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 la Entidad.
 - f) Por reintegros por concepto de retenciones 5 al millar por inspección y vigilancia, deberán especificar el ramo, fondo y ejercicio y anexar formato de entero de retenciones del 5 al millar por concepto de vigilancia, inspección, control y evaluación, debidamente requisitado.

- g) Cuando se trate de reintegros por concepto del Programa Cadenas Productivas, las Entidades, deberán indicar el número de cuenta bancaria y nombre de la institución bancaria a la que corresponde el vencimiento.
- VII. 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.
- VIII. Deberán 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 6.5 Salarios Mínimos por el trámite de Cancelación de Recibos Oficiales.
- IX. Cuando soliciten traspasos de recursos por depósitos indebidos, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, deberán pagar una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado; en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 49 de la Ley Estatal de Derechos.
- X. Cuando realicen depósitos indebidos a la cuenta balance cero y que soliciten la elaboración de recibos oficiales, deberán pagar una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado; en las Áreas de Recaudación Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 49 de la Ley Estatal de Derechos. Con excepción de los recibos por concepto de comisiones bancarias.
- XI. Cuando realicen depósitos, deberán solicitar la elaboración de los recibos oficiales correspondientes a más tardar treinta días naturales después del depósito, en caso que el último día sea inhábil, se recibirá al siguiente día hábil.

En el supuesto que las Entidades, no observen lo anterior, dicho saldo se registrará posterior al cierre del ejercicio; como ingreso de Ley de años anteriores.

- XII. Las Entidades, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha de la fracción anterior, deberán pagar 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 49 de la Ley de Estatal de Derechos.
- XIII. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de Tesorería Única, deberán pagar una cantidad

equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 49 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 las Entidades 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.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, será la instancia facultada para determinar la emisión del recibo oficial, por los depósitos indebidos que realicen las Entidades en las cuentas Balance Cero, quedando bajo la responsabilidad de las mismas cualquier depósito.

Asimismo cuando la Institución Bancaria efectúe cargos mayores a los importes de los cheques que expidan los Entidades (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 VIII, IX, X, XII Y XIII del presente artículo.

Cuando la Institución Bancaria entregue a las Entidades 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”.

XIV. Las Entidades tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primero 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 las Entidades, 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 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.

Los recibos oficiales, serán entregados en la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, 48 horas después de haber efectuado el depósito; en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las Entidades, serán los responsables de guardar la confiabilidad del número de cuenta bancaria y número de referencia que le corresponda. Asimismo, es responsabilidad de las Entidades, la autenticidad de las firmas en los formatos de reintegros.

Artículo 55.- Los Reintegros se sujetarán a lo siguiente:

- I. Los reintegros correspondientes a recursos federales que efectúen las Entidades, deberán realizarse 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 y ramo que corresponde.
 - c) Indicar la elaboración del recibo oficial.

En este tipo de reintegros, las Entidades, deberán anexar la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Dirección General de Inversiones de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

- II. Reintegros a la Tesorería de la Federación, derivados de Convenios establecidos entre las Entidades y las Dependencias Federales.

Las Entidades 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 las mismas Entidades 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 deberá 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.

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

Las Entidades, deberán elaborar 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 el fondo y ramo que corresponde.
- c) Indicar la solicitud de expedición de recibo oficial.

En este tipo de reintegros, las Entidades, deberán anexar la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Dirección General de Inversiones de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

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, actualizaciones y recargos del 2% del Impuesto Sobre Nóminas, 5 al millar, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos Estatales.

Queda bajo la responsabilidad de las Entidades realizar depósitos de recursos federales a la cuenta No. 002100017901174052 de Banamex, S.A.; mismos que serán considerados como Ingresos de Ley de ejercicios anteriores.

- IV. Reintegros de rendimientos generados en las cuentas de las Entidades de recursos federalizados.

De los reintegros que realicen las Entidades deberán elaborar 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 y ramo que corresponde.
- c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Capítulo IV De las Ministraciones

Artículo 56.- 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 Balance Cero y Maestras, de acuerdo a las órdenes de ministraciones que mensualmente se les asigna a las Entidades por concepto de gasto corriente e inversión.
- II. Las Entidades, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la Solicitud de Recursos en el formato SH-TE-CF-SR-0010 en original y copias firmadas por el Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, de lunes a viernes en el horario: de 9:00 a 15:00 horas. Cuando se trate de ministraciones de recursos federales, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realizará los depósitos de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les otorga a las entidades, con base al calendario de radicaciones de la Federación, a más tardar dentro de los cinco días posteriores a su recepción, siempre y cuando dichos recursos correspondan al Ramo 33.
- III. Las Entidades, deberán 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 Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.

Cuando exista cambio de funcionarios de las Entidades, 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.

En caso de que el Titular de la Entidad delegue la facultad de firma de las Solicitudes de Recursos, dicha responsabilidad deberá asignarse en persona distinta del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente e informar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de manera oficial.

A falta de Titular en las Entidades 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 III del presente artículo.

Es responsabilidad de las Entidades, la autenticidad de las firmas de las solicitudes de recursos.

- IV. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá disponible en la cuenta bancaria correspondiente, los recursos financieros por el monto que solicite, de acuerdo a las Ministraciones autorizadas a las Entidades.
- V. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dejará disponible a las 24 horas siguientes los recursos financieros solicitados por las Entidades.
- VI. Las Entidades, deberán conciliar con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en los primeros diez días de cada mes, los saldos de las cuentas Balance Cero, Fondos Centralizados federalizados, estatales y registros contables; de acuerdo al calendario de conciliaciones que se les enviará a más tardar el último día hábil del mes de enero. Asimismo, será responsabilidad de las Entidades incluir los movimientos presupuestarios, que contablemente afecten la disponibilidad para evitar sobregiros contables por la emisión de recibos oficiales.
- VII. Las Entidades, dispondrán de estos recursos, para la emisión de cheques o transferencias a través de la Banca Electrónica, con cargo a la cuenta aperturada para tal fin.
- VIII. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, realizará la radicación de recursos a las Entidades, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera.

Las Entidades, serán los responsables de llevar el control de los saldos disponibles de las ministraciones y cuentas bancarias de Balance Cero con relación a las solicitudes de recursos enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y los pagos realizados.

- IX. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, realizará depósitos de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les otorga a las Entidades por concepto de servicios personales, los días 10 y 25 de cada mes o al día siguiente hábil, con base a la disponibilidad y liquidez financiera.

Tratándose del 2% del Impuesto Sobre Nóminas, los pagos serán de acuerdo al Capítulo VI artículo 60 del presente ordenamiento.

Artículo 57.- La Secretaría de Hacienda podrá autorizar a las Entidades adecuaciones presupuestarias en la modalidad de traspaso compensado generando ministraciones virtuales.

Cuando las Entidades tramiten solicitudes de recursos ante la Tesorería Única, con base a las ministraciones virtuales deberán observar lo siguiente:

- a) Indicar en el formato de Solicitud de Recursos el número de ministración normal que generó el traspaso compensado y ministración virtual.
- b) Anexar copias fotostáticas de la ministración normal y virtual.

Capítulo V

De los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

Artículo 58.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá otorgar recursos previa disponibilidad financiera, por concepto de préstamos, préstamos puente y/o anticipos de ministración, debiendo las Entidades, apegarse a lo siguiente:

I. Préstamos:

- a) Las Entidades deberán enviar oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-APF-AMOP-0080 debidamente requisitado.

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

- b) Los Titulares de las Entidades; 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, deberá depositar el recurso en la cuenta bancaria que indique la Entidad.
- d) Para efectos de liquidar el préstamo, las Entidades, 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.
 2. Tratándose de recursos estatales las Entidades, deberán efectuar el depósito y/o transferencia bancaria a la cuenta No. 1790117405, clave 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.

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.
 2. Las Entidades deberán enviar oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado.
 3. Los Titulares de las Entidades; son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de crédito que se deriven.
 4. Las Entidades 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 ministración que respaldará al préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deje disponible el recurso en la cuenta bancaria que corresponda.
 5. Las Entidades, deberán reintegrar de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la ministración en garantía sea cancelada.
 6. Para efectos de liquidar los préstamos puente, las Entidades, 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 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 y previa validación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.
- b) Las Entidades deberán enviar oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, anexando formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado para que

ésta autorice el recurso al fondo centralizado o a la cuenta bancaria que corresponda.

- c) Los Titulares de las Entidades, son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

Capítulo VI Por los Pagos Descentralizados y Centralizados

Artículo 59.- Las Entidades, realizarán los pagos descentralizados de Prestadores de Servicios en función de la disponibilidad financiera determinada por su solicitud de recursos en el formato SH-TE-CF-SR-0010 y de acuerdo a sus compromisos de pago. Considerando lo siguiente:

- I. Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido las Entidades 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.
- III. Las Entidades, deberán apearse al artículo 67 Lineamientos Operativos de la Banca Electrónica, solicitándole su debida observancia.
- IV. Las Entidades, 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. Las Entidades, deberán verificar 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. Las Entidades solicitarán a los prestadores de servicios les informen oportunamente los cambios que realicen en sus cuentas bancarias.

Es responsabilidad de las Entidades pago oportuno de los Prestadores de Servicios, así como la custodia de la documentación comprobatoria del gasto.

Las Entidades, 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 las Entidades para su distribución correspondiente.

Artículo 60.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda será la facultada para realizar los depósitos por concepto del 2% Impuesto Sobre Nóminas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de cada Entidad.

- I. Las Entidades deberán cumplir lo siguiente:
 - a) Enviar a la Tesorería dentro de los primeros 5 días del mes del bimestre a pagar, oficio de solicitud de pago, con los siguientes datos:
 1. Importe del Pago.
 2. El bimestre por el cual se va a realizar el pago.
 3. Anexar la orden de cobro.

Cuando existan actualizaciones y recargos, deberán realizar el reintegro a la Tesorería.

Artículo 61.- Las Entidades, deberán incorporar al personal de nuevo ingreso, al sistema de Nómina Electrónica, de manera inmediata posterior al primer cobro.

Artículo 62.- El procedimiento del pago de sueldos del personal de las Entidades, 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 las Entidades.
 - b) Actualizar periódicamente el Software de Nómina Electrónica, asesorando al personal designado por las Entidades, para el manejo y control del mismo.
- II. Las Entidades deberán observar 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) Las Entidades, 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 Entidad, 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 las Entidades, estas deberán reintegrar el recurso y solicitar la expedición del recibo oficial que ampara la nómina correspondiente.

Artículo 63.- Las Entidades, elaborarán acta administrativa de cancelación de comprobantes de pago y emitirán listados analíticos, para su registro contable y presupuestario.

Artículo 64.- Las Entidades, elaborarán acta administrativa de cancelación de cheques y emitirán listados analíticos, para su registro contable y presupuestario.

Artículo 65.- En el procedimiento de Bloqueo y Reexpedición de Cheques; las Entidades 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 la Entidad, en el caso que proceda la solicitud de bloqueo, se efectuó 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 la Entidad 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 VII De las Inversiones Financieras

Artículo 66.- Para la inversión en mesa de dinero, las Entidades, 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. Las Entidades, 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 Entidad 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. Las Entidades, deben enviar 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, firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo

Administrativo y/o directores administrativos o su equivalente, los días lunes, miércoles y viernes a más tardar a las 14:00 horas o el día hábil siguiente a las 09:00 a.m.

Detalle de Inversión

Informe del Día	Para Invertir los Días
Lunes	Martes y miércoles
Miércoles	Jueves y viernes
Viernes	Lunes

- V. Las Entidades, 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. Las Entidades, deberán autorizar y notificar 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 las Entidades, serán traspasados diariamente por la Institución Bancaria a la cuenta bancaria que corresponda.

Los saldos disponibles estatales y federalizados que envíen las Entidades 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 las Entidades, 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.

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

Las disposiciones 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 2011.

Artículo 67.- Para efectos de operar la banca electrónica, las Entidades 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. Notificar por escrito los nombres de los servidores públicos facultados para el manejo y uso de la Banca Electrónica, indicando en el mismo los niveles de autorización a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a más tardar el último día hábil del mes de enero.
- VI. Notificar por escrito a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las altas en el sistema de banca electrónica de las cuentas bancarias que se aperturen durante el ejercicio fiscal.
- VII. 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.
- VIII. 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 deberán contener: 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
- IX. Registrar diariamente, dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, los movimientos financieros correspondientes a las transferencias electrónicas.
 - X. Imprimir mensualmente los estados de cuenta a través de la banca electrónica, con la finalidad de agilizar la elaboración de las conciliaciones bancarias.
 - XI. Realizar sus transferencias de fondos a cuentas propias y de terceros a través de la banca electrónica de las diferentes instituciones bancarias.
 - XII. Solicitar a la institución bancaria correspondiente el número de rastreo del SPEI, para confirmar la recepción de los recursos al Banco Destino.
 - XIII. Solicitar a través de oficio a las instituciones bancarias, la instalación, capacitación y cancelación del servicio del manejo de la banca electrónica, debiendo turnar copia a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 68.- Para el manejo y uso de la banca electrónica, las Entidades 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 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 VIII Programa de Pagos a Proveedores Y Contratistas por Descuento Financiero Electrónico “Cadenas Productivas”

Artículo 69.- Para el manejo del programa de pagos a proveedores y contratistas por descuento financiero electrónico “Cadenas Productivas” los Intermediarios financieros serán los siguientes:

I. Intermediarios financieros

- a) BANORTE, S. A.
- b) SANTANDER, S. A.
- c) HSBC, S. A.

- d) BANAMEX, S.A.
- e) BANCOMER, S.A.
- f) SCOTIABANK INVERLAT, S.A.

En caso de incorporarse otro intermediario financiero, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, notificará oportunamente a las Entidades.

II.- Las cuentas bancarias que operarán el programa serán:

Banco	Número de Cuenta	Clabe	Nombre de la Cuenta
BANORTE, S. A.	0623580754	072100006235807544	Estado de Chiapas
SANTANDER, S. A.	65501407909	014100655014079096	Secretaría de Hacienda Cadenas Productivas
HSBC, S. A.	4024788200	021100040247882001	Secretaría de Hacienda Cadenas Productivas
BANAMEX, S.A.	01790202615	002100017902026154	Secretaría de Hacienda Cadenas Productivas
BANCOMER, S.A.	00158126844	012100001581268449	Secretaría de Hacienda Cadenas Productivas
SCOTIABANK INVERLAT, S.A.	08506599281	044100085065992814	Secretaría de Hacienda Cadenas Productivas

Artículo 70.- Son facultades y obligaciones de las Entidades:

- I. Utilizar el programa “Cadenas Productivas”, para efectuar el pago a sus proveedores y contratistas, tanto en gasto corriente como de inversión.
- II. Enviar a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la documentación de sus prestadores de servicios para que sean afiliados al programa “Cadenas Productivas”.
- III. Recibir de manera mensual por parte de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la relación actualizada de los prestadores de servicios afiliados.
- IV. Verificar que todos los recursos sean autorizados y ministrados, para que se canalicen al programa “Cadenas Productivas”.

- V. Consultar en el sistema los límites de las líneas de crédito, en caso de un sobregiro los costos financieros que se generen se aplicarán con cargo al personal encargado del manejo del programa “Cadenas Productivas”.
- VI. Incorporar al programa, los contra recibos de los proveedores y contratistas.
- VII. Publicar la información relativa a los descuentos financieros de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas. Así mismo informarán a los proveedores y contratistas, el horario de operación para aplicar los contra recibos el cual será de las 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes.
- VIII. Fijar los plazos de vencimiento que tendrán los proveedores y contratistas, para utilizar el descuento financiero, los cuales serán como mínimo quince días y como máximo ciento ochenta días.
- IX. Informar oportunamente a los proveedores y contratistas, cuáles son las instituciones financieras participantes en el programa “Cadenas Productivas”.
- X. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda con 72 horas hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento, la solicitud de recursos de acuerdo al formato SH-TE-CFSR-0010 A, indicando en el mismo el fondo de origen de los recursos y la fecha de vencimiento de los contra recibos.
- XI. Realizar el pago oportuno de los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas en el programa “Cadenas Productivas”, en caso de que no se realice en tiempo y forma el pago de los vencimientos por causas imputables a los Entidades, los costos financieros que se generen se aplicarán con cargo al personal encargado del manejo del citado programa.
- XII. Establecer los mecanismos de control interno, necesarios con la finalidad de que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realice con base a las solicitudes de recursos, los pagos a las cuentas bancarias del programa, por los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas, cuidando en todo momento el origen de los mismos, con el objeto de transparentar el manejo de los recursos Estatales y Federales por futuras revisiones de los Órganos de Control y Fiscalización.

En caso de que sustituyan o remuevan a las personas facultadas para el manejo y uso del Programa, realizarán los trámites necesarios ante la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para que dichas personas dejen de tener acceso al programa, siendo las Entidades, los responsables de las operaciones que estas llegaran a realizar o hayan realizado hasta que sean dadas de baja.

- XIII. Seleccionar adecuadamente a los proveedores y contratistas, susceptibles de utilizar el financiamiento a través del programa “Cadenas Productivas”.
- XIV. Dar de alta en el programa “Cadenas Productivas”, los contra recibos de los proveedores y contratistas susceptibles de descuento financiero.

Los documentos dados de alta en el programa “Cadenas Productivas”, en caso de ser operados por los prestadores de servicios, son adeudos reconocidos por las Entidades, por lo que no serán impugnados, en virtud de que los mismos le dieron de alta.

- XV. Revisar diariamente en el sistema el módulo AVISO DE NOTIFICACIÓN, la relación de proveedores y contratistas que utilizaron el descuento financiero, con la finalidad de elaborar el calendario de vencimientos de los adeudos contraídos con las instituciones financieras.
- XVI. Solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el pago de los adeudos contraídos con las instituciones financieras en las fechas de vencimiento que en éstos se consigne, siempre y cuando la institución financiera notifique la realización de descuento financiero, en términos del Artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el Artículo 2038 del Código Civil Federal por lo que con fundamento en el Artículo 2041 del Código Civil Federal y el penúltimo párrafo del Artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, las Entidades se liberarán de la obligación, en el momento que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realice el pago a la institución financiera.

No podrán utilizar el programa para el pago de pasivos de recursos estatales y federalizados de ejercicios fiscales anteriores.

Las Entidades, serán los responsables del manejo y aplicación del programa “Cadenas Productivas”, de acuerdo a lo establecido en estas políticas. Asimismo serán los responsables de publicar en el programa la información correspondiente a los documentos susceptibles de descuento financiero.

Artículo 71.- Los proveedores y contratistas, revisarán a través del Programa, los documentos dados de alta por las Entidades, y seleccionarán los que deseen operar a través del descuento financiero. Los proveedores y contratistas al momento de solicitar el descuento financiero, a través del Programa “Cadenas Productivas”, transmitirán a la institución financiera, los derechos de crédito de los documentos, para los efectos legales.

La institución financiera recibirá de los proveedores y contratistas, a través del Programa el mensaje de datos de los documentos sobre los cuales requieran el 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 y a las Entidades, 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 le indiquen.

Nacional Financiera a través del centro de atención electrónica, verificará y registrará la operación y en su caso, autorizará la entrega de los recursos a la institución financiera.

Artículo 72.- Las Entidades, aceptan expresamente las notificaciones que la institución financiera les otorgue, conforme al Artículo 45 K de 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 las Entidades, transmitan o comuniquen, 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 las Entidades, en el Programa sea insuficiente, inexacta o errónea, a juicio de Nacional Financiera.

- b) Cuando los documentos no se encuentren dados de alta en el Programa “Cadenas Productivas”, o bien se encuentren cancelados, aún cuando no hubieren sido dados de baja del mismo.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor o por cualquier causa ajena al control de Nacional Financiera.
- d) Cuando se den de alta en el Programa “Cadenas Productivas”, documentos vencidos, pagados o negociados previamente.
- e) Cuando las Entidades, notifiquen oportunamente por cualquier medio, con acuse de recibo, que algún documento no debe ser descontado o redescotado.
- f) Cuando no tenga recursos disponibles para las instituciones financieras.

La Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda coordinará la elaboración de un reporte ejecutivo, que evalúe el desempeño de las Entidades, Instituciones Financieras y de Nacional Financiera.

Artículo 73.- La documentación oficial y formatos que las Entidades 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 las Entidades, 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 de las Entidades las repercusiones a que haya lugar.



Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 276, Tomo III, Tercera Sección, de fecha 31 de Diciembre de 2010



Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de las Entidades, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales.