



# Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

## Título II De la Administración Paraestatal

### Capítulo I Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

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

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

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

- I. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, observarán lo siguiente:
  - a) A más tardar, el último día hábil del mes de enero, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el nombre de las personas autorizadas para el manejo de las cuentas bancarias y la banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las persona autorizadas, deberán enviarlos a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes de haberse realizado el movimiento.
  - b) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deben realizar el registro y designación de firma(s) autorizadas(s), para operar la Banca Electrónica y librar cheques de las cuentas bancarias para el pago de fondo revolvente, gastos diversos y contribuciones estatales, federales y retenciones. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambio de nombres de las personas autorizadas, notificarán a la institución bancaria correspondiente.
  - c) Informar por escrito a la institución bancaria correspondiente, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el nombre y firma de las personas designadas para recibir los comprobantes de movimientos bancarios generados en la cuenta respectiva.
  - d) Solicitar a las Instituciones Bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de la banca electrónica al personal autorizado.
  - e) Cuando Organismos de la Administración Pública Paraestatal, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de recursos Federales, cuentas de programas especiales con recurso estatal, subsidios y Servicios Personales o para radicar



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

recursos a sus Delegaciones, deberán solicitarlo por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente. En las cuentas de programas especiales con Recurso Estatal, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal podrán realizar pagos de los diversos capítulos.

- f) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal que obtengan recursos de manera directa, a través de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, solicitarán la apertura de la cuenta bancaria receptora a la Tesorería única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia fotostática del convenio correspondiente.
- g) Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, efectuar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias que correspondan, así como el seguimiento de las inconsistencias detectadas, debiendo solicitar en los primeros quince días del mes siguiente las aclaraciones y/o bonificaciones correspondientes a la institución bancaria respectiva, asimismo deberán turnar copia de dichas gestiones a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y; a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la citada Secretaría.
- h) Gestionar ante las Instituciones Bancarias, a través de la banca electrónica la protección de cheques.

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

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

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

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

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

- b) Manejar en sus cuentas bancarias de recursos federales, única y exclusivamente saldos que correspondan al pago de pasivos que quedaron debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.
- c) Tratándose de cuentas del ejercicio inmediato anterior en las que manejaron recursos federales, solicitarán las cancelaciones de las cuentas bancarias, una vez que cumplan con lo siguiente:

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

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

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

A más tardar el último día hábil del mes de febrero, enviarán a las instituciones bancarias correspondientes, los talonarios de sus chequeras y los cheques no



# Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

utilizados con la leyenda de: CANCELADO, del ejercicio inmediato anterior y remitirán a la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda copia del acuse de recibo.

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

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

- a) Copia de oficio y número de ministración con los cuales se le autorizó el Fondo Revolvente.
- b) Documentos originales de la comprobación final del Fondo Revolvente con el formato anexo del Fondo Revolvente correspondiente.
- c) Los documentos originales para la comprobación final del Fondo Revolvente del ejercicio inmediato posterior, deberán haberse emitido durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio inmediato anterior.
- d) Solicitud de Recibo Oficial por el saldo del Fondo Revolvente no comprobado y la ficha de depósito correspondiente y/o cheque a nombre de la Secretaría de Hacienda.

## **Capítulo II Por el Pago de Pasivos**

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

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

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

- a) Cédula de traslado de pasivos, por cheques expedidos no cobrados, recursos estatales de conformidad con el formato SH-TE-CF-RCEC-0130.
- b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según el formato SH-TE-CF-CA-0020.
- c) Copia de la última conciliación bancaria, correspondiente al último mes que presenta movimiento la cuenta.
- d) Copia del cheque no cobrado con la leyenda: Cancelado.
- e) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

### II.- Pasivos no Pagados

- a) Cédula de traslado de pasivos no pagados, según el formato SH-TE-DCF-CPTT-0120.
- b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según el formato SH-TE-CF-CA-0020.
- c) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

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



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

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

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

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

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

- a) Por el monto total de pasivos no pagados del ejercicio fiscal inmediato anterior al último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal y federal, siempre y cuando el recurso federal corresponda a ejercicios fiscales anteriores al ejercicio 2011, con la excepción de subsidios, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, previa conciliación.
- b) Por el monto de los refrendos de los recursos, que serán ejercidos por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal en el Presupuesto de Egresos vigente, observando lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- c) Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e Inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
- d) Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán oficialmente a la Tesorería Única de la citada Secretaría.
- e) Por el remanente del Fondo y/o Cuenta bancaria del fondo estatal de desastres naturales.
- f) Por cancelación parcial de ministración.



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

- g) Por el saldo disponible de Anticipo de ministración.
- h) Por amortización parcial o total o cancelación de anticipos de ministración.
- i) Por el saldo de la cuenta de Fondo Revolvente.
- j) Por el remanente de saldos de cuentas bancarias de recursos federales, anexando los siguientes datos:
  - Fuente de Financiamiento
  - Número(s) de ministración (es)
  - Importe del Refrendo y/o Economía
  - Estado de Cuenta o Consulta de Saldo

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

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

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

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

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

- I. Realizarán depósitos por diversos conceptos a la cuenta bancaria indicando el número de referencia que le corresponda.
- II. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), copia al carbón y copia fotostática de las fichas de depósito y/o transferencia electrónica por los abonos que se hayan efectuado en la Institución Bancaria.



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- III. Efectuarán los depósitos por concepto de devoluciones de gastos no ejercidos, correspondientes a recursos presupuestarios estatales del ejercicio vigente.
- IV. Realizarán depósitos de recursos no aplicados, provenientes de anticipos de ministración.
- V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal y sus Órganos Administrativos que generen ingresos propios por cualquier concepto y Entidades que emitan bases para concurso de licitaciones en obra pública, depositarán en BANAMEX, S.A. cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda.
- VI. Por disponibilidad en el fondo de gasto corriente e inversión.
- VII. Los formatos de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), deberán requisitarse debidamente y contendrán los siguientes datos según sea el caso:
  - a) Por amortización total o parcial de préstamos, préstamos puente y anticipos de 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.

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

- b) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el importe, número de ministración y documento múltiple, e indicarán si es cancelación parcial o total, anexando copia fotostática de la ministración y documento múltiple.
- c) Por recuperación de cuentas por cobrar: especificarán el concepto de la recuperación y el ejercicio al que corresponde la cuenta por cobrar.
- d) Por reintegros del año en curso y de años anteriores: especificarán el importe, número de ministración concepto y fondo, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.
- e) Por reintegros por recuperación de activos fijos: indicarán en el formato de reintegro (SH-TE-CF-FR-060), el valor del bien reflejado en libros, anexando copia de la factura e indicarán mediante oficio de aclaración que dicho activo se encuentra considerado en los registros contables de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.
- f) Por reintegros por concepto de retenciones de 1% de obras de beneficio social.
- g) Por reintegros por concepto de viáticos, anexarán copia de la orden de pago a proveedores y contratistas con la que solicitaron la transferencia. siempre y cuando dichos viáticos correspondan a Fondo General.



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

- VIII. Son los responsables de indicar con claridad el concepto de los reintegros realizados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda; debiendo ser únicamente los que se señalan en el formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060, de lo contrario deberán utilizar la opción de otros.
- IX. Enviar de forma oficial a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las aclaraciones posteriores cuando ésta se lo solicite, cuando dichos reintegros no correspondan al concepto descrito en el formato SH-TE-CF-FR-0060 o no tenga la suficiente claridad para su registro contable. Toda aclaración generará la obligación de pagar el derecho de \$480.00 por el trámite de Cancelación de Recibos Oficiales.
- X. Cuando soliciten traspasos de recursos por depósitos indebidos, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, deberán pagar \$480.00; en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.
- XI. Cuando realicen depósitos, deberán solicitar la elaboración de los recibos oficiales correspondientes a más tardar treinta días naturales después del depósito, de considerarse que el último día se inhábil, se recibirá al siguiente día hábil.

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

- XII. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha que indica la fracción anterior, deberán pagar \$480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.
- XIII. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de Tesorería Única, pagarán la cantidad de \$480.00, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

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

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

- a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el registro de firmas del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.
- b) En caso de cambios de funcionarios de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, informarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el cambio de registro de firmas, dentro de los primeros cinco días hábiles de que se realice el cambio.
- c) En casos extraordinarios y previa autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, podrá delegar facultad para firmar el formato de reintegro en su representación.
- d) Notificar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los primeros diez días del mes de enero, el nombre de las personas facultadas para recibir los comprobantes de las fichas de depósito y recibos oficiales, anexando copia fotostática de una identificación oficial.
- e) Los recibos oficiales, serán entregados en las ventanillas de atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, 48 horas después de haber efectuado el trámite; en el horario de 9:00 a 15:00 horas., salvo casos especiales, los cuales se entregarán en el momento que la institución bancaria acredite el depósito.

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- a) Importe y concepto del reintegro.
- b) Indicar con claridad el fondo.
- c) Indicar el número de ministración del reintegro, anexando copia de la misma.
- d) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Importe y concepto del reintegro, refrendos y/o economía.
- b) Indicar con claridad la fuente de financiamiento y ministración que corresponde.
- c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

En este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la



# Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

Subsecretaría de Inversiones de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

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

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

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

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

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

De los reintegros que realicen los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, 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, cuenta bancaria y ministración que corresponde.
- c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

## Capítulo IV De las Ministraciones

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

depositarán los recursos. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez y autorización de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

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

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

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

### CAPÍTULO V

#### De los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

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

##### I. Préstamos:

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

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

- b) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal; son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de créditos que se deriven.
- c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dejará disponible el recurso en el fondo centralizado que corresponda o en su caso podrá depositar el recurso a la cuenta bancaria que indique la Entidad.

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

1. Cuando se trate de recursos federales, deberán presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, a más tardar en las fechas establecida en los contratos correspondientes.
2. Tratándose de recursos estatales los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán efectuar el depósito y/o transferencia bancaria a la cuenta No. 1790117405, clabe 002100017901174052, denominada Secretaría de Hacienda de la institución Financiera Banamex, S.A. con el número de referencia asignada a cada Entidad, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.
3. En caso de incumplimiento de pago, la Tesorería Única aplicará los descuentos directamente de las órdenes de ministraciones autorizadas al Organismo de la Administración Pública Paraestatal, con la finalidad que sean liquidados en el mismo ejercicio fiscal.

### II. Préstamos puente:

- a) Los préstamos puente, se otorgarán:
  1. Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos correspondientes.
- b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán enviar oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.
- c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de crédito que se deriven.
- d) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal al requerir préstamo puente, deberán notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la orden de ministración que garantizará el préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deje disponible el recurso en el fondo centralizado que corresponda, o en su caso, podrá depositar a la cuenta bancaria que el Organismo indique.

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

- e) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán reintegrar de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la orden de ministración en garantía sea cancelada.
- f) Para efectos de liquidar los préstamos puente, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán observar lo siguiente:



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

1. Presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060, o en su caso;
2. La Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público, enviará a la Dirección de Control Financiero el descuento directo de la orden de ministración correspondiente y solicitud de expedición de recibo oficial.

### III. Anticipos de Ministración

- a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente, exista disponibilidad financiera y previa validación de la Subsecretaría de Egresos, en el que se especifique el proyecto, el importe y la fuente de financiamiento.
- b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán realizar lo siguiente:
  1. Solicitar validación presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.
  2. Presentar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de anticipo de ministración, anexando:
    - Oficio de validación presupuestal emitida por la Subsecretaría de Egresos de Hacienda.
    - Formato SH-TU-DCMFP-AMOP-0080, debidamente requisitado.

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

- c) Una vez autorizado el anticipo de ministración, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal enviarán a la Tesorería Única la solicitud para el depósito a la cuenta bancaria, salvo en aquellos casos que la Subsecretaría de Administración apoye en la elaboración de las nóminas, se dejará disponible al fondo centralizado que corresponda.
- d) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.
- e) El anticipo de ministración será amortizado mediante la orden de ministración que emita la Subsecretaría de Egresos, la cual deberá coincidir con la validación formulada previamente y dentro del mismo ejercicio fiscal.

## Capítulo VI Por los Pagos Descentralizados y Centralizados



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

- I. Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido los Organismos de la Administración Pública Paraestatal se realizarán a través de la Banca Electrónica.
- II. Los pagos que por su naturaleza no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica, se realizarán mediante cheque, justificando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda plenamente el motivo por el cual no se realizaron a través de transferencias electrónicas.
- III. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán apegarse al artículo 69 del presente, Lineamientos Operativos de la Banca Electrónica, solicitándole su debida observancia.
- IV. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, dentro del sistema contable tendrán las opciones de consulta, altas, cambios y bajas de las Cartas de Autorización en el formato SH-TE-CF-CA-0020 o Aviso de Cambio en el formato SH-TE-CF-MDPC-0030 del catálogo de proveedores.
- V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, verificarán que el R.F.C. de los prestadores de servicio sea correcto, completo y que coincida con lo registrado en la base de datos, debido a que este dato es indispensable para realizar el abono a la cuenta bancaria correspondiente.
- VI. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal solicitarán a los prestadores de servicios les informen oportunamente los cambios que realicen en sus cuentas bancarias.

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

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

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

**Artículo 58.-** Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, carta de autorización de sus Proveedores y Contratistas debidamente requisitada, mediante el formato SH-TE-CF-CA-0020, a través del



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

cual otorgan autorización expresa para que sus pagos se realicen a su cuenta bancaria correspondiente.

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

Asimismo, observarán lo siguiente:

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

LUNES	Básicos y Viáticos
MARTES	Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

- b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán formato SH-TE-CF-OPPC-0011, debidamente firmadas con tinta azul y en hoja original (NO RECICLADO) a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda de forma individualizada por Fondo Financiero, fuente y subfuente de financiamiento por cada proveedor y/o contratista, indicando en el mismo el importe de la estimación (es), factura (s), recibo



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

(s) , documento que genere el pago y partidas presupuestales. Cuando el pago corresponda a varias ministraciones es obligación de los Organismos de la Administración Pública paraestatal, realizar las sumas correspondientes

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

- c) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad financiera, depositará en la cuenta bancaria de los proveedores y contratistas los recursos financieros por el monto que soliciten los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.
- d) Para el depósito de las cuentas bancarias de los proveedores y contratistas, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente realizará transferencias financieras para abono a cuenta.
- e) Tratándose de pagos masivos a distintos beneficiarios, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas debidamente requisitada, anexando archivo en medio electrónico, a través del cual se efectuarán las transferencias financieras correspondientes.

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

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

“Se anexa archivo magnético validado y autorizado con número de \_\_\_registros y el importe de \$\_\_\_\_\_, para su dispersión”.

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- g) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán los responsables de llevar el control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las solicitudes de órdenes de pago a proveedores y contratistas, fondos revolventes, trasposos presupuestarios y expedición de recibos oficiales, enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.
- h) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, conciliarán a través de las Ventanillas de Atención de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda los días viernes del ejercicio actual hasta el último viernes del mes de febrero del ejercicio inmediato posterior en el horario de 9:00 a 15:00 horas.
- i) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, verificarán el nombre o razón social, el R.F.C. la cuenta y la Clabe interbancaria de los proveedores y contratistas, plasmadas en la orden de pago, sea correcto y que coincida con lo registrado en la base de datos, debido a que es indispensable para realizar la transferencia financiera a la cuenta bancaria correspondiente.
- j) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán responsables del ejercicio del presupuesto y de la custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones de pago solicitadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que por ello queden eximidos de ser fiscalizados por los órganos de control correspondientes.
- k) La Tesorería de la Secretaría de Hacienda será responsable únicamente de realizar las transferencias financieras, a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, por lo que la información contenida en las órdenes de pago a Proveedores y Contratistas es de estricta responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.
- l) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal que cuenten con delegaciones administrativas, solicitarán el pago de sus proveedores y contratistas a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda por medio de sus Unidades de Apoyo Administrativo, mismas que deberán contar con la disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente.

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

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

En caso que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

describiendo la documentación requerida anexando el recibo de pago de \$480.00 emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, por concepto de búsqueda.

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

- I.- El nombre del beneficiario: (A nombre de la Dependencia agregando la cuenta bancaria de Gastos Diversos)
- II.- El Registro Federal de Contribuyente (RFC). de la Dependencia.
- III.- El importe total del viático.
- IV.- Institución Bancaria, No. de Cuenta y No. de Clabe Interbancaria.
- V.- En observaciones indicar: (pago de viáticos según relación anexa de comisionados).

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

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

- I.- Para el pago servicios básicos:
  - a) Luz ( anexar copia del recibo)
  - b) Agua (anexar copia del recibo)

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

- II.- Para el pago de teléfono con cuenta maestra, radio, televisión por cable y/o satelital:
  - a) Telefonía Convencional (anexar copia fotostática de la factura).
  - b) Para el pago de Servicios de Radio Comunicación (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

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

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

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

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

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

### Capítulo VII Del Pago de Sueldos

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

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

- I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá observar lo siguiente:
- a) Designar el Banco para el PAGO DE SUELDOS VÍA NÓMINA ELECTRÓNICA del personal de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal.
  - b) Actualizar periódicamente el Software de Nómina Electrónica, asesorando al personal designado por los Organismos de la Administración Pública Paraestatal para el manejo y control del mismo.

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- a) Solicitar mediante oficio a la Tesorería Única la apertura de las cuentas bancarias para el pago de sueldos del personal a su cargo.
- b) Firmar la nómina y/o recibo de pago, recepcionando el talón como comprobante de pago para el trabajador.
- c) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, serán los responsables de realizar las gestiones necesarias ante la institución bancaria correspondiente, por la problemática que se presente en el manejo de las tarjetas de débito de su personal como: extravío, daños de la tarjeta, reposiciones, cargos indebidos, entre otros.

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

- d) Remitir al banco la información del padrón de empleados de cada Organismo de la Administración Pública Paraestatal, para la elaboración de contratos individuales, tarjetas de débito y NIP; por cada empleado.
- e) Solicitar a la institución bancaria correspondiente la apertura de cuentas y solicitudes de contratos del personal de nuevo ingreso.
- f) Cancelar los comprobantes de pago de Nómina Electrónica, retenidos por baja y temporales.
- g) Efectuar el abono a las cuentas individuales del personal.

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

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

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

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

### I. Extravío y robo de cheques

El beneficiario comunicará por escrito anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, el extravío o robo de cheques, debiendo informar inmediatamente a la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, a fin de realizar el bloqueo



# Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

de los cheques extraviados según el banco que se trate a través del sistema de protección de cheques.

Los beneficiarios, solicitarán a los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, en el caso que proceda la solicitud de bloqueo, se 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 los Organismos de la Administración Pública Paraestatal el cheque deteriorado anexando el talón de percepciones con los datos de referencia legibles y ésta procederá a su cancelación; solicitando a la vez el reproceso del cheque ante la misma.

## Capítulo VIII De las Inversiones Financieras

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

- I. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, determinarán el saldo disponible real de cada cuenta maestra de recursos estatales y federalizados, de acuerdo a los registros contables y notificarán en la periodicidad que establece la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.
- II. De los saldos disponibles, deben considerar los compromisos de pago y un monto necesario para efecto cubrir los gastos imprevistos o extraordinarios, entendiéndose como gasto imprevisto aquellos que deban ser pagados el mismo día en que se generen.
- III. El saldo que determine cada Organismo de la Administración Pública Paraestatal después de restarle los compromisos de pago y el monto necesario para gastos imprevistos, será invertido en mercado de dinero, por el plazo existente desde el día de la inversión hasta el primer día hábil siguiente.
- IV. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deben enviar de forma diaria el informe de saldos bancarios en cuentas maestras estatales y federalizadas a invertir en mesa de dinero según formato SH-TE-GFI-ISBC-0020, a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Directores Administrativos o su equivalente, a más tardar a las 14:00 horas.

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

- V. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deben establecer políticas internas para la entrega de cheques a los beneficiarios, preferentemente los días martes y viernes, siendo responsabilidad de éstas, librar cheques que no hayan considerado en el reporte enviado al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.
- VI. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, autorizarán y notificarán al ejecutivo de cuenta de cada Institución Bancaria, que los comprobantes de los montos invertidos en mesa de dinero sean entregados al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a más tardar el día siguiente hábil después de realizar la inversión. Lo anterior, constituirá el soporte de los registros contables y las conciliaciones bancarias.

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- I. Deberán celebrar contratos con instituciones bancarias para la instalación de la banca electrónica, para efectuar sus operaciones financieras.
- II. Autorizar a las instituciones bancarias para incorporar a la banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el status de consulta de las cuentas bancarias que manejen.
- III. Realizar las siguientes operaciones: consultas, traspasos y pagos.
- IV. Delegar a los funcionarios el manejo y uso de la banca electrónica.
- V. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, será el responsable de revisar y validar la información que contengan las operaciones, una vez que se encuentren capturadas, previo a su transmisión.
- VI. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, deberá imprimir los formatos de las operaciones diarias realizadas en banca electrónica, para los registros contables correspondientes, los cuales contendrán, la cuenta de origen y la cuenta destino, con los siguientes datos:
  - a) Fecha
  - b) Hora
  - c) Número de cuenta y/o CLABE
  - d) Nombre de la cuenta.
  - e) Institución bancaria.
  - f) Importe.
  - g) Plaza.
  - h) Sucursal.
  - i) Número de referencia del movimiento o número de folio.
- VII. Registrar diariamente, dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, los movimientos financieros correspondientes a las transferencias electrónicas.
- VIII. Imprimir mensualmente los estados de cuenta a través de la banca electrónica, con la finalidad de agilizar la elaboración de las conciliaciones bancarias
- IX. Realizar las transferencias de fondos a cuentas propias y de terceros a través de la Banca Electrónica de las diferentes instituciones bancarias.
- X. Solicitar a la institución bancaria correspondiente el número de rastreo del SPEI, para confirmar la recepción de los recursos al Banco Destino.



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

La banca electrónica, ofrece los siguientes servicios:

- I. Consulta de Saldos: permite consultar saldos a la fecha en que se requiera, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.
- II. Consulta de Movimientos: permite consultar movimientos de las operaciones realizadas de dos meses anteriores a la fecha en que se efectúe, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.
- III. Impresión de Estados de Cuenta: permite la impresión de Estados de Cuenta, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.
- IV. Traspasos a terceros de una misma institución bancaria, de una cuenta propia a una de terceros. El abono se aplica el mismo día de su operación.
- V. Transferencias de terceros en diferentes instituciones bancarias: permite realizar el abono a la cuenta bancaria que se encuentra en una institución bancaria distinta de la cuenta bancaria origen. Dependiendo del monto de la transacción, deberán sujetarse a las siguientes modalidades:
  - a) Sistema de pago electrónico interbancario.- Cuando el importe de la transacción es igual o mayor a \$50,000.00, el mismo día.
  - b) Sistema de orden de pago.- Cuando el importe de la transacción sea menor de \$50,000.00, el mismo día.
  - c) Para los pagos que se realicen entre las mismas instituciones bancarias, la operación financiera se hará de manera inmediata.

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

- VI. Protección de Cheques: proteger de alteraciones fraudulentas los cheques que las instituciones bancarias pueden operar en ventanilla, protegiendo la cuenta de origen, número de cheque, fecha, beneficiario e importe.
- VII. Conciliaciones Automáticas: permite realizar conciliaciones bancarias diarias en forma automática.
- VIII. Bitácora de Operaciones: permite conocer las operaciones realizadas dentro de la Banca Electrónica, así como la hora, fecha y nombre del usuario.



# Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

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

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

## Capítulo IX

### Programa de Pagos a Proveedores Y Contratistas por Descuento Financiero Electrónico “Cadenas Productivas”

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

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

- I. Utilizar el programa “Cadenas Productivas”, para efectuar el pago a sus proveedores y contratistas, tanto en gasto corriente como de inversión.
- II. Informar a los proveedores y contratistas que la afiliación a la Cadena Productiva es a través de la Promotora de Nacional Financiera.
- III. Actualizar la relación de los prestadores de servicios afiliados.
- IV. Contar con la Autorización de los recursos correspondientes a las obras que se operan en el Programa Cadenas Productivas.
- V. Publicar la información relativa a los descuentos financieros de lunes a viernes en los horarios que Nacional Financiera y Factoraje electrónico tienen establecidos para dicha actividad. Asimismo, informarán a los proveedores y contratistas, el horario de operación para aplicar los contrarecibos el cual será de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas.

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

- VI. Fijar los plazos de vencimiento que tendrán los proveedores y contratistas, para utilizar el descuento financiero, los cuales serán, como mínimo noventa días y como máximo ciento ochenta días.
- VII. Informar a los Organismos Públicos los importes operados en el programa “Cadenas Productivas”.



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- VIII. La Tesorería recepcionará de los Organismos Públicos de la Administración Pública Paraestatal la orden de pago a proveedores y contratistas de acuerdo al formato No. (SH-TECF-OPPC-0011) anexando a la misma el AVISO DE NOTIFICACIÓN que emite el Sistema de Nacional Financiera e indicando el fondo de origen de los recursos y la fecha de vencimiento de los contra recibos para el pago oportuno a las instituciones financieras.
- IX. Establecer los mecanismos de control interno necesarios a fin de realizar con base a las órdenes de pago a proveedores y contratistas emitidas por los Organismos Públicos, los pagos a las cuentas bancarias del programa, por los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas.

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

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

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

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

- I. Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales, con tinta azul.
- II. Los formatos o documentos oficiales de Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán ser presentados como lo establece el presente Lineamiento y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.
- III. Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.
- IV. Los formatos o documentos oficiales no serán recibidos por la Tesorería si se presentan en hojas recicladas.

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

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

- a. Número de cuenta y CLABE Interbancaria
- b. Nombre de la cuenta
- c. Institución Bancaria
- d. Importe
- e. Plaza
- f. Sucursal

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



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

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

### Capítulo X

#### De las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes

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

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

NOMBRE	PARTIDA
<b>CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
Materiales y Útiles de Oficina	21101
Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	21201
Materiales Fotográficos	21202
Materiales Heliográficos	21203
Alimentación de Personas	22111
Utensilios para el servicio de alimentación	22301
Materiales de limpieza	21601
Material eléctrico y electrónico	24601
Materiales complementarios	24801
Medicinas y productos farmacéuticos	25301
Combustibles(Excepto parque vehicular)	26111
Lubricantes y Aditivos (Excepto parque vehicular)	26112
Prendas de protección personal	27201
Herramientas menores	29101
Refacciones y accesorios menores de edificios	29201
Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	29601
Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	29801
<b>CAPITULO 3000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
Servicio de Telefonía Celular	31501

## Normatividad Financiera del Estado

Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016

Servicios Postal	31801
Servicio Telegráfico	31802
Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	33602
Fletes y Maniobras	34701
Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	35101
Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	35201
Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	35501
Mantenimiento y Conservación de mobiliario y equipo	35701
Instalaciones	35706
Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	35801
Pasajes Nacionales Aéreos	37111
Pasajes Nacionales Terrestres	37211
Viáticos Nacionales	37511
Gastos de Ceremonial	38101
Gastos de orden solicial y cultural	38201
Congresos y Convenciones	38301
Otros Impuestos y Derechos	39202
Otros Pasajes	37213

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

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

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

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

### Capítulo XI De la Tesorería Única



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

- I. Que en dichos contratos se establezca de forma directa el procedimiento de pago centralizado o global a favor del proveedor o prestador de servicios.
- II. Que la Subsecretaría de Administración en el ámbito de su competencia notifique de manera oficial a la Tesorería Única la obligación de efectuar los pagos centralizados y el calendario en el cual se fijan las fechas de entero o pago.

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

- a) Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos Públicos de la Administración Paraestatal, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales.
- b) Los formatos o documentos oficiales de Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán ser presentados como lo establece el presente Lineamiento y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.
- c) Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.
- d) Los formatos o documentos oficiales no serán recibidos por la Tesorería si se presentan en hojas recicladas y las firmas deberán ser con tinta azul.

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

**Artículo 88.-** La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Paraestatal presenten a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda y Constituyan solicitud, validación y autorización de pago, mediante transferencia electrónica, deberán contener la cuenta y/o fondo de origen del recurso, y la cuenta destino con los siguientes datos:

- a. Número de cuenta y CLABE Interbancaria
- b. Nombre de la cuenta (Nombre del Beneficiario de la cuenta)
- c. Institución Bancaria
- d. Importe
- e. Plaza
- f. Sucursal

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

Quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Paraestatal, el proceso de pago que se ejecute.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Normatividad Financiera del Estado

---

*Periódico Oficial del Estado Núm. 223, Tomo III, de fecha 10 de Febrero de 2016*

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

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

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