

### **Título III De los Municipios**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 46.-** En el presente Título se entenderá por Municipios a los 125 Ayuntamientos municipales que conforman el Estado de Chiapas.

**Artículo 47.-** Los Municipios informarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, de cada Ejercicio Fiscal, o cuando se renueven los Ayuntamientos, los números de las cuentas bancarias, CLABE interbancaria, número y nombre de la sucursal y de la institución financiera y nombre de las cuentas bancarias, donde se depositarán los recursos correspondientes al Ramo 28 Participaciones y al Ramo 33 Aportaciones, del Ejercicio Fiscal vigente; anexando copia de las carátulas de aperturas de las cuentas bancarias y ficha de depósito de activación de cuentas bancarias. Estos requisitos serán necesarios para cada notificación de cuentas bancarias.

Cuando se trate de Recursos Federales, diferentes a los Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo III) y para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo IV) del Ramo 33, derivado de Convenios específicos, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la cuenta bancaria correspondiente, anexando copia de la carátula de apertura de dicha cuenta, copia del Convenio específico y copia del Oficio mediante el cual entregaron el expediente técnico, a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Hacienda.

Cuando los Municipios realicen cambio de cuentas bancarias, notificarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de depósito.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda no será responsable cuando por bloqueo a las cuentas bancarias, por parte y a petición de los Municipios, (Ramo 28 Participaciones y Ramo 33 Aportaciones), se vea imposibilitada para realizar los depósitos.

**Artículo 48.-** Los funcionarios municipales (Presidente, Secretario Municipal y Tesorero), deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para el registro de firmas, presentando la siguiente documentación en original y/o copia certificada:

- I. Copias fotostáticas de Identificación Oficial.
- II. Constancia de Mayoría y Validez expedida por la autoridad electoral y/o el Nombramiento expedido por el H. Congreso del Estado, en el caso de Presidentes Municipales.

III. Copias fotostáticas de Acta de cabildo y nombramientos del Tesorero y Secretario Municipal.

Una vez revisada la documentación, deberán requisitar el Formato de Registro de Firmas.

Cuando se realice cambio de cualquiera de los funcionarios municipales citados, los funcionarios entrantes deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en un plazo no mayor a diez días después de su nombramiento, para la actualización del Registro de Firmas.

Los funcionarios municipales registrados, serán los únicos que podrán gestionar ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, recibir información y documentación inherentes a las operaciones de su Municipio.

## **Capítulo II** **De los Depósitos y/o Reintegros en Tesorería Única**

**Artículo 49.-** La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá el recibo oficial correspondiente, cuando los Municipios ingresen cheque a la Tesorería Única a nombre de: SECRETARIA DE HACIENDA.

Los Municipios al ingresar el cheque deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y observarán las siguientes disposiciones:

- I. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del Formato de Reintegro SH-TU-DCF-DCF-001 y/o Oficio, anexando cheque original, debiendo contener los siguientes datos, según sea el caso:
  - a) Por cancelación parcial o total de las Ministraciones del Ejercicio Fiscal en curso: especificarán el importe, fuente de financiamiento, número de Ministración e indicarán si es cancelación parcial o total, anexando copia de la ministración correspondiente.
- II. Los recibos oficiales, serán entregados a través de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público en la Tesorería Única de la Secretaría de hacienda, 72 horas después de haber recibido el depósito; en días hábiles en horario de 9:00 a 15:00 horas.
- III. Cuando se trate de Reintegros de Recursos Federales, por cancelación de Ministraciones, los municipios deberán anexar la validación de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, y los cheques a favor de la Secretaría de Hacienda, al oficio de solicitud de expedición de recibo oficial dirigido a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el cual deberá indicar lo siguiente.
  - a) Importe y concepto del Reintegro.

b) El Fondo que corresponde.

De no existir validación por parte de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, la Tesorería Única no expedirá recibos oficiales solicitados por los Municipios.

IV. Cuando los Municipios realicen Reintegros de Recursos Federales por observaciones de auditoría, deberán realizarlo directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

### **Capítulo III. De las Ministraciones**

**Artículo 50.-** La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realizará la radicación de recursos a los Municipios, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Los recursos del Ramo 28 Participaciones e Incentivos por administración, se depositarán:
  - a) Ramo 28 Fondo General, los días 15 y 30 de cada mes o el día hábil anterior, si este no lo fuera.
  - b) Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos y, Fondo de Extracción de Hidrocarburos, el último día hábil del mes o el día hábil anterior, si éste no lo fuera.
  - c) Impuesto a la Venta Final de Gasolinas y Diesel y Fondo de Compensación, los días 15 de cada mes o el día hábil anterior, si éste no lo fuera.
  - d) Fondo de Fomento Municipal e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, a más tardar los cinco días hábiles siguientes en que la Tesorería de la Federación radique los recursos.
  - e) Impuesto Sobre la Renta, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los recursos, por parte de la Tesorería de la Federación.
  - f) Impuesto Predial y sus Accesorios, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que notifique la Unidad Técnica.
  - g) Impuesto Sobre la Renta derivado de la Enajenación de Bienes Inmuebles, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que notifique la Unidad Técnica.

- II. Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (Fondo III) y para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales y del Distrito Federal (Fondo IV) del Ramo 33 Aportaciones, de manera ágil y directa o a más tardar al siguiente día hábil, en que la Tesorería de la Federación radique los recursos, de acuerdo al calendario publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- III. Tratándose de autorizaciones presupuestarias con recursos federales extraordinarios, la Tesorería Única de la Secretaría Hacienda, realizará los depósitos, previa radicación de la Tesorería de la Federación, se cuente con el comunicado de cuenta bancaria del Municipio beneficiado y la Ministración emitida por la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Hacienda.
- IV. Los recursos del Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, se depositarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la radicación de los recursos, por parte de la Tesorería de la Federación.
- V. La Tesorería Única a través de su área correspondiente, a más tardar el 15 de enero de cada Ejercicio Fiscal, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por la Unidad Responsable de Apoyo 21 11 17 10 Municipios.

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas a los Municipios, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, el área correspondiente de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

#### **Capítulo IV**

### **De las Obligaciones de los Municipios y la Tesorería Única**

**Artículo 51.-** Los Municipios, observarán lo siguiente:

- I. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para recibir la Hoja Única de Liquidación, por los depósitos efectuados a sus cuentas bancarias, en días hábiles en horario de 10:00 a 16:00 horas, del 5 al 15 de cada mes.
- II. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para recoger los Recibos Oficiales originales emitidos a favor de los Ayuntamientos, en días hábiles, en horario de 10:00 a 16:00 horas, del 5 al 15 de cada mes.

- III. En caso de no acudir a recoger la Hoja Única de Liquidación y recibos oficiales en los tiempos establecidos, para su obtención pagarán una cantidad equivalente a \$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, como costo de la búsqueda.
- IV. Por los ingresos que los Municipios reciban, deberán emitir y entregar a la Tesorería Única, de la Secretaría de Hacienda, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con fundamento en lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.
- V. Tratándose de recursos federales extraordinarios, deberán enviar a la Tesorería Única, de la Secretaría de Hacienda, copias debidamente certificadas de la documentación comprobatoria de los recursos otorgados, (Facturas, contratos, estimaciones, acta de entrega-recepción de la obra y comprobantes de reintegros a la Tesorería de la Federación, en su caso), verificadas previamente por la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Secretaría de Hacienda.
- VI. Por los Recursos Federales que reciban, informarán el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos que les fueron transferidos, a través del Sistema de Reportes de Recursos Federales Transferidos, implementado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 52.-** La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, hará y observará lo siguiente:

- I. Emitir mensualmente la Hoja Única de Liquidación, por los depósitos realizados a las cuentas bancarias de los Municipios y hacer entrega a los funcionarios facultados para tales efectos.
- II. Entregar a los Funcionarios municipales facultados, los Recibos Oficiales originales emitidos por la Tesorería Única, a favor de los Ayuntamientos.

Cuando los Municipios soliciten copias simples y/o Certificación de Hojas Únicas de Liquidación y Recibos Oficiales, de Ejercicios Fiscales anteriores o vigentes, se hará con base en los artículos 50 y 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

## **Capítulo V Por Orden de Pago**

**Artículo 53.-** La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, depositará los recursos a los Municipios por la administración de las contribuciones inmobiliarias a través de Orden de Pago, previo acuerdo del Secretario de Hacienda; debiendo apegarse a lo siguiente:

- I. Se elaborará Orden de Pago por los recursos que por Ley les corresponda a los Municipios, de conformidad a la Cláusula Novena del Anexo 1 del Convenio de

Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria, para la Recaudación y Administración del Impuesto Predial y sus Accesorios, cumpliendo estrictamente con los siguientes requisitos:

- a) El Titular de la Unidad Técnica de la Secretaría de Hacienda deberá enviar a la Tesorería Única, Oficio de solicitud de Transferencia de Recursos a Municipios, debidamente requisitado.
- b) Los Titulares de la Secretaria de Hacienda, Unidad Técnica y Tesorería Única, son los facultados para autorizar y firmar las Órdenes de Pago.

Una vez requisitado el trámite de Orden de Pago, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda deberá de dispersar los recursos a las cuentas de gasto corriente, que el Municipio indique.

## **Capítulo VI** **Servicios Bancarios de Domiciliación**

**Artículo 54.-** Para los servicios bancarios de domiciliación de los Contratos de Mandato de los diversos compromisos convenidos con Organismos Públicos, los funcionarios municipales (Presidente, Secretario Municipal y Tesorero), deberán cumplir y observar lo siguiente:

- I. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para la firma del Contrato de Prestación de Servicios Bancarios de Domiciliación.
- II. Entregar Acta de Cabildo. (Original o copia certificada).
- III. Dentro de los servicios bancarios de domiciliación, podrán participar los recursos del Ramo 28 Participaciones, Ramo 33 Aportaciones y Asignaciones que le corresponda a los Municipios.
- IV. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, transferirá los recursos Domiciliados a los Organismos Públicos, de acuerdo a lo convenido en los Contratos de Mandato.

## **Capítulo VII** **Por la Presentación de Documentación Oficial ante la Tesorería Única**

**Artículo 55.-** La documentación oficial y Formatos que los Municipios presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observarán lo siguiente:

- I. Será responsabilidad de los Presidentes Municipales, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en formatos y documentos oficiales.
- II. Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan tachaduras, enmendaduras, cambios, alteraciones o errores.

De no cumplir lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos, quedando bajo responsabilidad de los Presidentes Municipales, las consecuencias que de esto se derive.

### **Capítulo VIII** **Registro de la Deuda Pública contraída por los Municipios.**

**Artículo 56.-** Los Municipios que contraigan Financiamientos y Obligaciones, deberán apegarse a las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, a los Criterios para la Elaboración y Presentación Homogénea de la Información Financiera y de los Formatos a que hace referencia la Ley antes mencionada, de los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a Contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos, Reglamento del Registro Público Único de Financiamiento y Obligaciones de las Entidades Federativas y Municipios, Reglamento del Sistema de Alertas, Lineamientos del Sistema del Registro Público Único de Financiamiento y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios y Oficio Circular para dar a conocer los formatos para realizar trámites ante el Registro Público Único de Financiamiento de Entidades Federativas y Municipios.

Con base al artículo 25 fracción X del Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, los Municipios que soliciten constancia a la Secretaría de Hacienda que acredite ingresos suficientes para cumplir con el pago de financiamientos, deberán enviar:

- a) Oficio de Solicitud a la Secretaría de Hacienda indicando el importe del Crédito, la Institución bancaria acreedora, Decreto de Autorización, anexando formato SH-TU-DCMYFP-DFM-001 denominado Disponibilidad Financiera Municipal.

**Artículo 57.-** Cuando los Municipios contraten Deuda a Corto Plazo, deberán solicitar mediante Oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la inscripción en el Registro de Empréstitos y Obligaciones del Estado, a más tardar diez días después, contados a partir del día siguiente de su contratación, en apego al artículo 51 fracción V de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y 25, con excepción de las fracciones I, incisos c) y f), II, III, IV, IX, 28 del Reglamento del Registro Público Único de Financiamiento y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, anexando original y copia de la siguiente documentación:

- I. Contrato original del Financiamiento.
- II. Oficio de Opinión de la Auditoría Superior del Estado, en el cual indique cumplimiento de la publicación de información Financiera Actualizada.
- III. Oficio de Acreditación de las mejores condiciones de mercado.
- IV. Formato de Resultado del Proceso Competitivo, anexando evaluación Financiera, Convocatorias y Propuesta Ganadora.
- V. Justificación de única oferta calificada, en su caso.
- VI. Negativa de las Instituciones Bancarias, en su caso.
- VII. Ofertas irrevocables de las Instituciones Bancarias.
- VIII. Oficio que acredite que los gastos y costos relacionados a la contratación de Financiamientos y Obligaciones, no rebasen el 1.5% o 2.5% del monto contratado del Financiamiento u Obligación. En caso contrario, adjuntar la justificación correspondiente. En ambos casos, desglosar cada uno de los conceptos que integran los gastos y costos. (Anexo 7.1).
- IX. Oficio que acredite que la operación de contratación se realizó sin gastos y costos, relacionados a los Financiamientos y Obligaciones contratados. (Anexo 7. 2).
- X. Declaratoria de uso de Reserva.
- XI. Tabla de Pagos.
- XII. Información impresa y electrónica para el Sistema de Alertas
- XIII. Constancia del saldo de las Obligaciones a Corto Plazo inferior al 6 por ciento de los Ingresos Totales. (Anexo 2).
- XIV. Manifestación de Obligaciones a Corto Plazo registradas.
- XV. Acreditación del Techo de Financiamiento Neto.
- XVI. Oficio emitido por el Secretario de Hacienda, en el que se manifieste que el Municipio, cuenta con ingresos suficientes para cumplir con el pago de los Financiamientos.

El Registro Estatal determinará la procedencia de la solicitud, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su ingreso.

En caso de existir inconsistencias u omisiones de dicha documentación o información, la Tesorería única de la Secretaría de Hacienda emitirá una prevención, por una sola vez al



solicitante autorizado, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del siguiente día al de su ingreso.

Asimismo, el solicitante autorizado, una vez que sea notificado de la prevención, tendrá un plazo de cinco días hábiles para responder a la misma.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no será responsable de la validez, veracidad y exactitud de la documentación e información.

**Artículo 58.-** Cuando los Municipios contraten deuda a largo plazo, deberán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante Oficio, la inscripción ante el Registro de Empréstitos y Obligaciones del Estado, con base en el artículo 51 fracción V de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y 25 del Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, anexando original y copia de la siguiente documentación:

- I. Contrato original del Financiamiento.
- II. Oficio de Opinión del Órgano de Fiscalización Superior de Congreso del Estado, en el cual indique cumplimiento de la publicación de información Financiera Actualizada.
- III. Oficio de Acreditación de las mejoras condiciones de mercado.
- IV. En los casos de licitación pública, presentar Acta de fallo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Formato de Resultado del Proceso Competitivo, anexando Evaluación Financiera, Convocatorias y Propuesta Ganadora.
- VI. Justificación de única oferta calificada, en su caso.
- VII. Negativa de las Instituciones Bancarias, en su caso.
- VIII. Ofertas irrevocables de las Instituciones Bancarias.
- IX. Oficio que acredite que los gastos y costos relacionados a la contratación de Financiamientos y Obligaciones, no rebasen el 1.5% o 2.5% del monto contratado del Financiamiento u Obligación. En caso contrario, adjuntar la justificación correspondiente. En ambos casos, desglosar cada uno de los conceptos que integran los gastos y costos. (Anexo 7.1)
- X. Oficio que acredite que la operación de contratación se realizó sin gastos y costos, relacionados a los Financiamientos y Obligaciones contratados. (Anexo 7. 2).

- XI. Declaratoria de uso de Reserva.
- XII. Tabla de Pagos.
- XIII. Información impresa y electrónica para el Sistema de Alertas.
- XIV. Acreditación del Techo de Financiamiento Neto.
- XV. Cuando los Financiamientos u Obligaciones sean para alumbrado público, proporcionar la opinión técnica emitida por la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.
- XVI. Decreto, a través del cual, la Legislatura Local autorizó al Municipio, la contratación del Financiamiento.
- XVII. Acta de cabildo o sesión del Órgano de Gobierno facultado para autorizar la contratación, según corresponda, en donde se autoriza al Municipio, la contratación del Financiamiento.
- XVIII. Oficio emitido por el Secretario de Hacienda, en el que se manifieste que el Municipio, cuenta con ingresos suficientes para cumplir con el pago de los Financiamientos.
- XIX. Contrato del Fideicomiso que fungirá como mecanismo de pago.

En caso de existir inconsistencias u omisiones en la documentación o información, la Tesorería única de la Secretaría de Hacienda emitirá un aviso de prevención, por única vez, al solicitante autorizado en un plazo no mayor a ocho días hábiles, contados a partir del siguiente día al de su ingreso.

Asimismo, el solicitante autorizado una vez que le sea notificado el Aviso de la Prevención, tendrá un plazo de cinco días hábiles para responderlo.

**Artículo 59.-** Para asentar una Modificación o la Cancelación de un Financiamiento u Obligación, ante el Registro de Empréstitos y Obligaciones Estatal, se estará a lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 47 del Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, 154 y 156 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública del Estado.

**Artículo 60.-** Con base en el Capítulo V Título Tercero de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y los artículos 20, 30 y 31 del Reglamento del Sistema de Alertas, es responsabilidad de los Municipios, enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a más tardar, a los treinta días naturales posteriores al cierre de cada semestre, información para el Sistema de Alertas, en el Formato emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, la información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de que se trate, se entregará al Estado, a más tardar, el 15 de mayo de cada año.

**Artículo 61.-** Con base en los artículos 57 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y 48 del Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, es responsabilidad de los Municipios enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a más tardar quince días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, información correspondiente de cada Financiamiento y Obligación, de acuerdo a la especificación requerida por el Sistema de Registro Público Único.