

Título II

De los Poderes Legislativo, Judicial y de los Organismos Subsidiados, Sectorizados y Autónomos

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 35.- En el presente Título se entenderá por Organismos:

- I. Al Poder Legislativo.
- II. Al Poder Judicial.
- III. A los Organismos Subsidiados.
- IV. A los Organismos Sectorizados.
- V. A los Organismos Autónomos.

Artículo 36.- La documentación oficial y Formatos que los Organismos 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 o su equivalente, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en documentos oficiales.
- II. Los Formatos o documentos oficiales de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán ser presentados como lo establece el presente ordenamiento y elaborados de acuerdo a los instructivos, vigentes.
- III. Los Formatos o documentos oficiales que se presenten a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan tachaduras, enmendaduras, modificaciones, alteraciones o errores.

De no apegarse a lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda se verá obligada a realizar los rechazos, será responsabilidad de los Organismos, las repercusiones que se deriven.

Capítulo II

Por la Expedición de Recibos Oficiales

Artículo 37.- Los Organismos, para la Solicitud de Recibos Oficiales de recursos de libre disposición, se apegarán a lo siguiente:

- I. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, de cada Ejercicio Fiscal, formato número SH-TU-DCF-DCF-011 de registro de firmas y personal habilitado para realizar trámites de recibos oficiales ante la Tesorería Única, anexando copia de identificación laboral.
 - a) En caso de cambios de funcionarios, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes, informarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, enviando el nuevo registro de firmas.

- b) En casos extraordinarios y previa autorización del titular de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, podrá delegar la facultad de autorización en el Formato de Reintegro.

II. Las solicitudes de expedición de recibos oficiales serán recibidas en la ventanilla de atención de la Oficina de Ingresos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

III. Los Recibos Oficiales emitidos serán entregados al personal habilitado en la ventanilla de atención de la Oficina de Ingresos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, presentando sello oficial de recibido y acuse de solicitud de Recibo Oficial con sello original de recibido; al tercer día hábil siguiente de haber efectuado el trámite, salvo casos especiales, los cuales se entregarán cuando la institución bancaria acredite el depósito.

IV. En caso de que no se recojan los recibos oficiales dentro del plazo de 30 días naturales, después de la solicitud del trámite, presentarán solicitud por escrito, describiendo la documentación requerida, anexando el recibo oficial de pago correspondiente, 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, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del siguiente ejercicio de la fecha expedición del recibo.

V. En las solicitudes de recibos oficiales con formatos 1 y 3, deberán solicitar mediante oficio dirigido al titular de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el número de cuenta para la transferencia correspondiente, especificando los datos del concepto a reintegrar, los cuales deben ser los mismos con el que solicitarán el Recibo Oficial.

En el concepto de la Transferencia Bancaria deberán indicar los últimos 05 dígitos de la clave presupuestal vigente del Organismo.

Una vez realizada la transferencia bancaria correspondiente, el organismo deberá solicitar la expedición del recibo oficial de inmediato.

VI. Enviar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las aclaraciones posteriores cuando ésta lo solicite, en casos que dichos reintegros no correspondan al concepto descrito en los Formatos de Recibos (SH-TU-DCF-DCF-001, 002, 003 y 004) o no tenga la suficiente claridad para su registro contable.

VII. Toda aclaración, cancelación y/o reexpedición de recibos oficiales, generará la obligación de pagar el derecho correspondiente en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda, conforme al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

La solicitud de cancelación de recibo oficial y/o CFDI deberá solicitarlo mediante formato SH-TU-DCF-DCF-0012 en original y copia, anexando original del recibo oficial y de la boleta de pago de derechos.

Para la cancelación del CFDI, obligatorio cumplir con los requerimientos, como lo establece el Código Fiscal de la Federación; así como las disposiciones de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y sus resoluciones de modificación.

VIII. La solicitud de devolución de recursos por depósitos indebidos en las cuentas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, generará la obligación de pagar el derecho correspondiente 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, debiendo anexar el comprobante de pago original para su trámite correspondiente.

IX. 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 en las cuentas bancarias de ésta.

X. Queda a criterio de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la aplicación o no a lo estipulado en las fracciones IV, VI y VII.

XI. Los Formatos para la expedición de recibo oficial, deben ser firmados con tinta azul (bolígrafo) de forma individualizada por concepto, Fondo Financiero, Programa Fondo, señalando con marca textos en la documentación anexa, los datos plasmados en la solicitud.

XII. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo elaborará recibos oficiales de los saldos disponibles en las ministraciones, si los Organismos no realizan las conciliaciones correspondientes.

XIV. Los organismos serán los responsables de guardar en secrecía los números de cuentas bancarias que les corresponda notificadas por la Tesorería Única. Asimismo, es de su responsabilidad la autenticidad de las firmas en los Formatos de solicitud de Recibos.

Artículo 38.- Para la solicitud de recibos oficiales por Reintegros de recursos de libre disposición, correspondientes al Ejercicio Fiscal vigente, los Organismos deberán anexar transferencia bancaria correspondiente, e indicar con claridad el concepto, debiendo ser únicamente los que señala el Formato de Recibo (SH-TU-DCF-DCF-001), como se detalla a continuación:

I. Por reintegros.

- a) Por cancelación parcial o total de las Ministraciones del año en curso, con fuente de financiamiento: Recurso de Libre Disposición, indicarán la Ministración, Ramo, Fondo Financiero, Programa Fondo, Dígito de Ministración e importe, dentro de los primeros 15 días del mes correspondiente; la solicitud debe venir validada por la Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional o del Gasto de Inversión de la Subsecretaría de Egresos, indicando el mes autorizado. Anexando copia fotostática de la Ministración correspondiente y del Estado Presupuestal.

Para la cancelación de recibos oficiales solicitados por el concepto mencionado en el párrafo anterior, deberá anexar pago de derechos de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Es responsabilidad del Organismo Público, efectuar los trámites de ampliación presupuestaria, que deban ministrarse dentro del mes en el que se emitió el recibo oficial en apego a las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas y evitar que estos sean considerados en el siguiente mes posterior a la emisión del recibo oficial emitido por la Tesorería Única; quien registra contablemente con base al documento que emite y en el mes de su emisión

- b) Por las retenciones quincenales que generen los créditos otorgados a los trabajadores del Poder Legislativo y Judicial por concepto de Crédito de Vivienda INFONAVIT, deberán realizar los reintegros a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, los días 15 y 30 de cada mes.

II. Por los Ingresos Estatales, únicamente los conceptos que se detallan a continuación y a excepción de: Sanción por incumplimiento de obras, Recuperación por Venta de Animales, 1% de aportaciones al Estado, Cuotas de Recuperación; las cuales deberán ser realizadas por las áreas de recaudación de ingresos y otras oficinas que autorice la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a los artículos 226 y 227 del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas.

- a) Remanentes de ingresos propios, únicamente hasta el mes de marzo del ejercicio inmediato posterior del ingreso.
- b) Por rendimientos de las cuentas maestras del Ejercicio Fiscal vigente e inmediato anterior, indicando nombre, número de cuenta, banco y periodo.
- c) Saldos por cancelación de Cuentas, indicando nombre y número de cuenta, banco y ejercicio fiscal.

Artículo 39.- Los Organismos, para la solicitud de recibos oficiales (virtuales), por saldos disponibles en las Ministraciones, del Ejercicio Fiscal vigente, realizarán previamente las conciliaciones correspondientes con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para determinar los saldos de las Ministraciones pendientes de depósito, realizando la solicitud mediante el Formato de Recibo (SH-TU-DCF-DCF-002), como se detalla a continuación:

I. Por cancelación parcial o total de las Ministraciones del año en curso, con fuente de financiamiento: Recurso de Libre Disposición, indicarán la Ministración, Ramo, Fondo Financiero, Programa Fondo, Dígito de ministración, Fondo Centralizado e importe, dentro de los primeros 15 días del mes correspondiente; la solicitud debe venir validada por la Dirección de Presupuesto del Gasto Institucional o del Gasto de Inversión de la Subsecretaría de Egresos, indicando el mes autorizado. Anexando copia fotostática de la Ministración correspondiente y del Estado Presupuestal.

Para la cancelación de recibos oficiales solicitados por el concepto mencionado en el párrafo anterior, deberá anexar pago de derechos de acuerdo al artículo 51 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Es responsabilidad del Organismo Público, efectuar los trámites de ampliación presupuestaria, que deban ministrarse dentro del mes en el que se emitió el recibo oficial en apego a las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas y evitar que estos sean considerados en el siguiente mes posterior a la emisión del recibo oficial emitido por la Tesorería Única; quien registra contablemente con base al documento que emite y en el mes de su emisión.

Artículo 40.- Los Organismos, para la solicitud de recibos oficiales por Reintegros de recursos de libre disposición correspondientes al Ejercicio Fiscal anterior, deberán anexar transferencia bancaria e indicar con claridad el concepto del Reintegro realizado, debiendo ser únicamente el que señala el Formato de recibo (SH-TU-DCF-DCF-003).

Por economías con fuente de financiamiento Recursos de Libre Disposición, especificarán número de Ministración, Ramo, Fondo Financiero, Programa Fondo, Dígito de ministración e importe. Anexando copia fotostática de la Ministración correspondiente.

Artículo 41.- Los Organismos, para la solicitud de recibos oficiales (virtuales) por saldos disponibles en las Ministraciones de recursos de libre disposición correspondientes al Ejercicio Fiscal anterior, a partir de que el organismo conozca su disponibilidad presupuestal, contable y financiera del ejercicio inmediato anterior, realizarán previamente las conciliaciones correspondientes con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para determinar los saldos de las Ministraciones pendientes de depósito y realizarán la solicitud mediante el Formato de Recibo (SH-TU-DCF-DCF-004), como se detalla a continuación:

I. Por economías con fuentes de financiamientos: recursos de libre disposición, especificarán número de Ministración, Ramo, Fondo Financiero, Programa Fondo, Dígito de ministración, Fondo Centralizado e importe; anexando copia fotostática de la ministración y analítico del saldo contable, previa validación del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda; hasta el último día hábil del mes de abril del ejercicio fiscal vigente.

II. Por cancelación del saldo contable y financiero, con fuente de financiamiento: recursos de libre disposición, especificarán número de Ministración, Ramo, Fondo Financiero, Programa Fondo, Dígito de ministración, Fondo Centralizado e importe, anexando copia fotostática de la Ministración y analítico del saldo contable, previa validación del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda emitirá recibos oficiales correspondientes a la fracción I, de acuerdo a la disponibilidad financiera según artículo 364, penúltimo párrafo del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas, caso contrario, deberá observar la fracción II del presente artículo.

Capítulo III De las Ministraciones

Artículo 42.- Los Organismos informarán por escrito a la Tesorería Única, con copia a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, a partir del primer día hábil del mes de diciembre del ejercicio anterior y hasta los primeros cinco días hábiles del mes de enero de cada Ejercicio Fiscal, los datos de las cuentas bancarias a donde se depositarán las Ministraciones de recursos de libre disposición, correspondiente al Ejercicio Fiscal actual, anexando copia de las carátulas de aperturas y ficha de depósito de activación de las cuentas. Debiendo contener los siguientes datos:

- a) Institución Bancaria
- b) Tipo de cuenta (con o sin intereses)
- c) Nombre de la cuenta bancaria del Organismo.
- d) Número de cuenta con el siguiente formato (--- --- --- --)
- e) CLABE Interbancaria con el siguiente formato (--- --- --- --- ---).
- f) Número y nombre de la sucursal

Los Organismos notificarán por escrito a la Tesorería Única y a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda, cada que haya cambios en las cuentas bancarias.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no realizará los depósitos de las Ministraciones.

Los Organismos notificarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda con atención a la Dirección de Pagos, en los primeros quince días hábiles del mes de enero, de cada

Ejercicio Fiscal, y en casos de cambios, cada que suceda, el nombre de las personas habilitadas para recibir comprobantes de las transferencias bancarias electrónicas efectuadas.

Las personas habilitadas deberán recoger comprobantes de transferencias bancarias electrónicas, en la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 15:00 horas; siendo los Organismos los responsables de la guarda y custodia de los comprobantes de transferencias bancarias electrónicas recibidos.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, proporcionará información de pagos efectuados, única y exclusivamente a los Organismos Ejecutores del Gasto, y tratándose de depósitos por concepto de retenciones a terceros, cuotas y aportaciones, que derivan del pago de servicios personales, se proporcionará información a los Organismos que gestionan el trámite de pago, o a los Beneficiarios del depósito; mediante la entrega de comprobantes de transferencias bancarias electrónicas señalada en el párrafo anterior.

La Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, resguardará los comprobantes de transferencias bancarias electrónicas, durante un mes posterior a la fecha en que se realizó el depósito, por lo cual, los Organismos, deben hacer las observaciones y/o aclaraciones correspondientes a la emisión y entrega de los comprobantes, de manera inmediata, en el mismo período.

En caso de no haber acudido a recoger los comprobantes de transferencias bancarias electrónicas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, presentarán solicitud por escrito describiendo la documentación requerida, anexando el recibo oficial correspondiente 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, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del siguiente ejercicio de la fecha de la transferencia; pasado el tiempo estipulado, deberán realizar la solicitud a la Unidad de Archivo de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 43.- Las radicaciones de los recursos de Ministraciones se sujetarán a lo siguiente:

I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, depositará los recursos financieros de libre disposición, a través de las Cuentas Bancarias, aperturadas para tal fin, de acuerdo a las Ministraciones que mensualmente les asignan a los Organismos, por concepto de gasto corriente, servicios personales e inversión.

II. Los Organismos, dispondrán de estos recursos, para la emisión de cheques o transferencias a través del Sistema de Banca Electrónica, con cargo a la cuenta bancaria notificada para tal fin.

III. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, realizará la radicación de recursos a los Organismos Subsidiados, Autónomos, Entidades Sectorizadas, Poder Legislativo y Judicial, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera de los recursos de libre disposición, según lo establecido en el artículo 364, penúltimo párrafo del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas.

IV. Los Organismos, una vez que reciban los recursos de libre disposición, dentro de los cinco días naturales siguientes deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, CFDI y validación emitida por el SAT de acuerdo a las obligaciones y requisitos que establecen el artículo 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación, debiendo observar las actualizaciones que emite el SAT, anexando cuadro con la información del depósito como se detalla a continuación:

- a) Ministración
- b) Fuente de financiamiento

- c) Importe
- d) Fecha de depósito

Artículo 44.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda radicará recursos a las instituciones educativas de nivel media superior y superior con base a lo siguiente:

I. Depositará los recursos de libre disposición en dos exhibiciones por concepto de Proyecto Institucional y de Servicios Personales, siendo este último previa autorización de la Coordinación General de Recursos Humanos, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera, y con base a las Ministraciones mensuales que emite la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

II. Las instituciones educativas de nivel media superior y superior, una vez que reciban los recursos de libre disposición, dentro de los cinco días naturales siguientes deberán timbrar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda los depósitos realizados por esta, al correo electrónico hmolina@haciendachiapas.gob.mx y enviar a través de oficio los formatos CFDI en relación anexa, indicando los datos del mismo, fecha de depósito, ministración e importe, y validación emitida por el SAT de acuerdo a las obligaciones y requisitos que establecen el artículo 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación, debiendo observar las actualizaciones que emite el SAT.

Las instituciones educativas de nivel media superior y superior deberán dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Convenios firmados para la administración de los recursos financieros; así mismo, lo establecido en la fracción II del presente artículo, a fin de evitar posibles sanciones administrativas por los Entes fiscalizadores.