Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 21 de Enero de 2015 No. 161

INDICE

Publicaciones Estatales: **Páginas**

Pub. No. 810-A-2015 Edicto de Notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 059/DR-B/2013, instruido en contra de la C. Guadalupe de Lourdes Cancino Gordillo. (Segunda Publicación). 3

Pub. No. 811-A-2015 Edicto de Notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 059/DR-B/2013, instruido en contra del C. Juan Hernández Alejandro. (Segunda Publicación). 10

Pub. No. 812-A-2015 Edicto de Notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 059/DR-B/2013, instruido en contra del C. Gerardo Arturo Castro Medina. (Segunda Publicación) 16

Pub. No. 813-A-2015 Edicto de Notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 059/DR-B/2013, instruido en contra del C. Luis Fernando Nangullasmú Sánchez. (Segunda Publicación) 24

Pub. No. 829-A-2015 Acuerdo por el que se expide la Normatividad Financiera del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015. 31

2000 CHIAPAS NOS UNE

Pub. No. 830-A-2015 Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Acuerdo por el que se autoriza la Constitución del Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, al que se denominará Fideicomiso para la Promoción, Difusión y Comercialización de los Atractivos Turísticos del Estado de Chiapas "FIDETUR". 124

Avisos Judiciales y Generales: 127-145

Publicaciones Estatales:

Publicación No. 810-A-2015

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades

Exp. Admvo. 059/DR-B/2013

E d i c t o

C. Guadalupe de Lourdes Cancino Gordillo.
En donde se encuentre.

En cumplimiento al acuerdo de 3 tres de diciembre de 2014 dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 14 y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, fracciones XXIII, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 62, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y 45, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XII, XIII, XXII, XXIV y XXVIII, del Reglamento Interior de esta dependencia, **se le notifica que deberá comparecer personalmente, y/o por escrito, y/o a través de representante legal, a la Audiencia de Ley indiferible, misma que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas, del día 24 veinticuatro de febrero de 2015 dos mil quince,** en las oficinas que ocupa esta Dirección de Responsabilidades, **en la mesa de trámite número 6,** ubicadas en: Boulevard Belisario Domínguez Número 1713 Planta Baja, Esquina 16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, de esta Ciudad.

Lo anterior, en consideración al cargo que USTED ostentaba de Jefa del Área de Recursos Financieros del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, cargo que se acredita con la copia certificada de nombramiento de fecha 01 uno de agosto de 2008 dos mil ocho, signado por el ciudadano José Antonio Zenteno Santiago, en ese entonces Director General del Instituto, visible en el **anexo D, Folio 1592, Legajo 2 de 3** de los papeles de trabajo de la auditoría con número de orden **035/2013**, Estatal; **CHIS/REGIONALES-INIFECH/13,** Federal, practicada a dicho Instituto al periodo comprendido **del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2011 dos mil once y del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2012 dos mil doce**; lo anterior derivado a que presuntamente le resultó responsabilidad, por las observaciones siguientes:

No. obs.	Concepto	Importes
3	Recursos no comprometidos (economías)	$18'028,728.34
4	Recursos no aplicados y no reintegrados a la TESOFE	$32'382,976.09

Lo anterior derivado a que presuntamente no cumplió diligentemente con las funciones encomendadas como Jefa del Área de Recursos Financieros del Instituto:

"Aplicar la normatividad en materia de control de recursos financieros que establezca la Secretaría de Hacienda. Realizar oportunamente el pago de impuestos y cumplir con las obligaciones fiscales ante las Secretarías y Cámaras que correspondan". (Manual de Organización del INIFECH, folio 2400).

"Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado; y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público".

(Artículo 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas).

Por las irregularidades siguientes:

Observación 3.- "Recursos no comprometidos (economías)", por $18'028,728.34 (dieciocho millones veintiocho mil setecientos veintiocho pesos 34/100 M.N.). Con fecha 5 cinco de diciembre de 2011 dos mil once, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, suscribieron el Convenio con el objeto de transferir recursos presupuestales, por un monto de $840'000,000.00 (fojas 48 a 59, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría); de lo anterior, se conoció que la Secretaría de Hacienda radicó recursos a favor del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, la cantidad de $157'837,761.85; ahora bien, derivado de la revisión a la documentación comprobatoria presentada por ese Instituto, se observa que del importe total autorizado por $157'837,761.85, el INIFECH solo contrató un importe total de $139'809,033.51, identificando economías por **$18'028,728.34**, como a continuación se señala:-

EJECUTOR	TECHO FINANCIERO AUTORIZADO	TECHO FINANCIERO CONTRATADO	DIF AUTORIZADO VS CONTRATADO
Instituto de la Infraestructura Física del Estado de Chiapas	157,837,761.85	139,809,033.51	18,028,728.34

Documento elaborado por el personal auditor, visible a foja 300, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría.

Respecto a la observación en análisis, cabe aclarar que el personal auditor en el documento que envía a esta Dirección de Responsabilidades (foja 841, del presente procedimiento), precisa que en el informe enviado mediante memorándum de 9 nueve de abril de 2014 dos mil catorce (fojas 001 a 018, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría), se consideró un monto persistente de $8'909,599.78, ya que de acuerdo a los argumentos y documentos presentados por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del INIFECH, presenta documentación por el monto de $9'119,128.56; por lo que el encargado de la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada, de esta Secretaría, procedió enviar al Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública Federal, la documentación presentada por la Entidad para análisis y dictaminación correspondiente, sin embargo, refieren que de acuerdo al Convenio de Coordinación suscrito con esa instancia federal, consideraron persistente el monto de **$18'028,728.34**, hasta que la Secretaría de la Función Pública Federal, no emita el resolutivo oficial.

Irregularidad que se acredita con las documentales siguientes:

Cédula analítica de trabajo, elaborada por el personal auditor, visible a fojas 1915 a 1919, del tomo 3 de 3, de los papeles de auditoría.

Observación 4.- Recursos no aplicados y no reintegrados a la TESOFE, por $32'382,976.09 (treinta y dos millones trescientos ochenta y dos mil novecientos setenta y seis pesos 09/100 M.N.). Con fecha 5 cinco de diciembre de 2011 dos mil once, el Gobierno Federal por conducto

de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, suscribieron el Convenio con el objeto de transferir recursos presupuestales, por un monto de $840'000,000.00 (fojas 48 a 59, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría); de lo anterior, se conoció que la Secretaría de Hacienda radicó recursos a favor del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, la cantidad de $157'837,761.85; ahora bien, derivado de la revisión a los estados de cuenta bancarios, órdenes de pago, pólizas de diario, transferencias bancarias y estimaciones, se observaron recursos no aplicados por un monto de $31'971,163.67, determinado de la siguiente manera:

Concepto	Monto
Recursos contratados	$139'809,033.51
Recursos aplicados (comprobados)	$107'837,869.84
Recursos no aplicados	$31'971,163.67

Asimismo en la cuenta bancaria utilizada para el manejo y control de los recursos, se generaron intereses por $411,812.42, mismos que no fueron comprometidos ni aplicados.

Irregularidad que se acredita con las documentales siguientes:

- Cédula analítica de los Recursos No Aplicados y No Reintegrados a la TESOFE, en la que se advierte:

Recursos no aplicados	$31'971,163.67
Intereses no aplicados	$411,812.42
Recursos no aplicados y no reintegrados a la TESOFE	**$32'382,976.09**

Documento elaborado por el personal auditor, visible a fojas 311 y 312, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría).

- Cédula analítica de Intereses Nominales, en la que se advierte:

FECHA	CONCEPTO ESTADO DE CUENTA	No. CHEQUE, TRANSFERENCIA O CUENTA	INGRESOS	OBSERVACIONES
Ene-13	PAGO DE INTERESES NOMINAL	1310078	14,878.66	INTERESES
Feb-13	PAGO DE INTERESES NOMINAL	2280078	13,346.31	INTERESES
Mar-13	PAGO DE INTERESES NOMINAL	3270076	14,513.04	INTERESES
	CUENTA VIGENTE			
	TOTAL			**411,812.42**

Documento elaborado por el personal auditor, visible a fojas 313 y 314, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría.

- Cédula Analítica General de Pagos. Documento elaborado por el personal auditor, visible a fojas 1920 a 1926, del tomo 3 de 3, de los papeles de auditoría.

Lo anterior se acredita con los papeles de trabajo que soportan la **Auditoría número 035/ 2013 (Estatal) y CHIS/REGIONALES-INIFECH/13 (Federal),** documentales que se les otorga pleno valor probatorio en términos del artículo 257 del Código de Procedimientos Penales de Chiapas, que se aplica en forma supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Chiapas, ya que las mismas revisten con carácter de documentos públicos, por cuanto a que fueron redactados y expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, por el hecho de que todos los documentos y papeles de trabajo que la integran, fueron obtenidos y elaborados en el ejercicio de una función pública, porque provienen de un acto interno de investigación para el control de la gestión pública, que tiene como finalidad verificar el buen uso de los recursos que manejó la referida Secretaría; por ende, se está enfrente del ejercicio de una función pública; en este sentido, resulta aplicable al caso, por analogía sustancial, la tesis emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, consultable en la Página 39, Tomo: 193-198, Sexta Parte, Séptima Época, del Semanario Judicial de la Federación, del rubro y voz siguiente:

> ***"AUDITORÍA, ACTA FINAL DE. ES UN DOCUMENTO PÚBLICO.*** *La Sala responsable al dictar la sentencia combatida, aplica debidamente lo dispuesto por los artículos 129 y 2002 del Código Federal de "Procedimientos Civiles, al otorgarle al acta final de auditoría, el carácter "de documento público, porque fue expedida por funcionario público en "ejercicio de sus funciones, en los términos del artículo 46, fracción I, "del vigente Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con el "artículo 202 del citado ordenamiento procesal, los documentos hacen "prueba plena de los hechos legalmente afirmados por las autoridad de "que aquellos procedan".*

Obteniendo en consecuencia que **USTED,** en su calidad de Jefa del Área de Recursos Financieros del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, *presuntamente incurrió en incumplimiento de funciones al no aplicar la Normatividad establecida para el ejercicio de los recursos autorizados*, contraviniendo con dicha conducta los artículos 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; 14 fracciones I y II, del Reglamento Interno del INIFECH; 54, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Cláusula Décimo Quinta del Convenio para el Otorgamiento de Subsidios; Manual de Organización, de las funciones punto 1. **(Anexos C, Folio 1344 al 1447, Legajo 2 de 3 y G9 Folio 2397 al 2426 Legajo 3 de 3)**, que estatuyen:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas:

Artículo 45.-- *Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general.* ***I.-*** *Cumplir con diligencia: el servicio que le sea*

encomendado; y ***XXI.-*** *Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.*

Reglamento Interno del INIFECH:

Artículo 14.- El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

I. *Establecer y aplicar, con la aprobación del Director General, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestacion, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, de que disponga el Instituto;*

II. *Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto con base a las normas, políticas y procedimientos establecidas.*

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

Artículo 54.- *Una vez concluida la vigencia de un Presupuesto de Egresos sólo procederá hacer pagos, con base en él por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda, siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes, hayan estado contempladas en el Presupuesto de Egresos, y se hubiere presentado el informe a que se refiere el artículo anterior, así como los correspondientes al costo financiero de la deuda pública.*

Las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre, no podrán ejercerse.

Los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, las dependencias, así como las entidades respecto de los subsidios o transferencias que reciban, que por cualquier motivo al 31 de diciembre conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Los adeudos de ejercicios fiscales anteriores, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos podrán ser hasta por el 80% del monto de endeudamiento autorizado como diferimiento de pago en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél en que deba efectuarse su pago.

Queda prohibido realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del Presupuesto de Egresos que tengan por objeto evitar el reintegro de recursos a que se refiere este artículo.

Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria:

Artículo 85.- *El reintegro de recursos por parte de las dependencias y entidades, éstas últimas respecto de los subsidios y transferencias que reciban, deberá realizarse en conjunto con los rendimientos que se hubieren obtenido. Para efectos de lo anterior, no se considerará que se cause daño a la hacienda pública por el reintegro extemporáneo de recursos a la Tesorería, siempre y cuando*

los fondos hayan estado depositados en todo momento en cuentas bancarias o de inversión de la dependencia o entidad correspondiente.

El incumplimiento en el reintegro oportuno, generará, sin exceder los presupuestos no autorizados correspondientes, la obligación de las dependencias y entidades de cubrir cargas financieras a la Tesorería, las cuales serán determinadas por ésta en términos de las disposiciones que emita para tal efecto.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, sin perjuicio de las sanciones a que hagan acreedores los servidores públicos obligados al reintegro, por su realización extemporánea, en términos de las disposiciones aplicables.

Convenio para el Otorgamiento de Subsidios:

Cláusula Decimo Quinta:- RECURSOS REMANENTES. Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los subsidios radicados en "LA CUENTA" incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren aplicados o vinculados a compromisos formales e ineludibles de pago a la conclusión del período otorgado para la aplicación de los subsidios, objeto del presente Convenio, se reintegraran a la TESOFE en un plazo no mayor de 15 (quince) naturales posteriores al último día hábil del mes de diciembre del presente ejercicio fiscal. *(Visible a foja 056, tomo I de 3, de los papeles de auditoría).*

Manual de Organización del INIFECH:

Órgano Administrativo: Área de Recursos Financieros.

Punto 1: Aplicar la Normatividad en materia de control de recursos financieros que establezca la Secretaría de Hacienda.

Lo anterior, sustentado por los resultados obtenidos en el **Informe de Presunta Responsabilidad, de 12 doce de febrero,** y los anexos del memorándum SFP/SAPAD/DAE"A"/00827/2014, de 10 diez de octubre ambos de 2014 dos mil catorce, suscritos por personal de la Contraloría Interna del INIFECH, de conformidad con el artículo 58, fracción III y XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría; informes determinados con fundamento en la facultad de dicha Contraloría, previsto en el precepto 58, fracciones III, VI, XVI, XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, que a la letra dice: *"Artículo 58. Las Contralorías Internas y de Auditoría Pública tendrán, las atribuciones generales siguientes:* ***III.****- Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que resulten de las revisiones efectuadas, así como informar sobre los avances y observaciones derivadas de los resultados de las auditorías.* ***VI.*** *Efectuar los seguimientos a la fiscalización realizada a los programas con recursos federales y financiamientos internacionales, en los términos del acuerdo de coordinación suscrito entre la Federación, el Estado y los Organismos Internacionales;* ***XVI.*** *Elaborar y suscribir los informes de resultados determinados en las Auditorías practicadas a las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos de la Administración Pública del Estado; y* ***XIX.*** *Atender los requerimientos de información y de integración de documentación que realice la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, a través de la Dirección de Enlace de Auditorías, con relación a las auditorías con presuntas responsabilidades; así como aquellos que hagan los demás Órganos Administrativos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia";* y que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 249, 257 y 264 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores

Públicos del Estado de Chiapas, en términos del diverso 43 de este último ordenamiento, se le otorga valor probatorio pleno, advirtiendo que en los anexos del memorándum SFP/SAPAD/DAE"A"/00827/2014, de 10 diez de octubre de 2014 dos mil catorce, por lo que respecta a las observaciones 03 y 04, determinan que a **USTED,** en su calidad de Jefa del Área de Recursos Financieros del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, **le asiste responsabilidad de índole financiera, por lo que respecta a las observaciones 03. "Recursos no comprometidos (economías)", por la cantidad de $18'028,728.34** (dieciocho millones veintiocho mil setecientos veintiocho pesos 34/100 M.N.); **y 04. "Recursos no aplicados y no reintegrados a la TESOFE", por el monto de $32'382,976.09** (treinta y dos millones trescientos ochenta y dos mil novecientos setenta y seis pesos 09/100 M.N.) (folios 840 a 842, del procedimiento administrativo).

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, en los términos que se le cita, y se le apercibe para que en caso de no comparecer en los términos del presente citatorio a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas; así también, se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 87, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo, deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a disposición de las partes los autos del procedimiento administrativo en el archivo de esta Dirección de Responsabilidades, ubicado en Boulevard Belisario Domínguez, Número 1713 mil setecientos trece, esquina 16 dieciséis Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta ciudad, planta baja, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruyan de ellos, en garantía de su defensa.

Por otra parte, considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3º fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Lic. Gustavo Saldaña Rodríguez, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.- Rúbrica.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de diciembre de 2014.

Segunda Publicación

Publicación No. 811-A-2015

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades

Exp. Admvo. 059/DR-B/2013

E d i c t o

C. Juan Hernández Alejandro.
En donde se encuentre.

En cumplimiento al acuerdo de 3 tres de diciembre de 2014 dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 14 y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, fracciones XXIII, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 62, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y 45, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XII, XIII, XXII, XXIV y XXVIII, del Reglamento Interior de esta dependencia, **se le notifica que deberá comparecer personalmente, y/o por escrito, y/o a través de representante legal, a la Audiencia de Ley indiferible, misma que tendrá verificativo a las 12:00 doce horas, del día 24 veinticuatro de febrero de 2015 dos mil quince,** en las oficinas que ocupa esta Dirección de Responsabilidades, **en la mesa de trámite número 6,** ubicadas en: Boulevard Belisario Domínguez Número 1713 Planta Baja, Esquina 16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, de esta Ciudad.

Lo anterior, en consideración al cargo que **USTED** ostentaba de Jefe del Departamento de Supervisión Zona III Fronteriza-Selva, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, cargo que se acredita con la copia certificada de nombramiento de fecha 01 de octubre de 2011, signado por el ciudadano José Antonio Zenteno Santiago, en ese entonces Director General del Instituto, visible en el anexo D, Folio 1641, Legajo 3 de 3, de los papeles de trabajo de la auditoría con número de orden 035/2013, Estatal; CHIS/REGIONALES-INIFECH/13, Federal, practicada a dicho Instituto al periodo comprendido del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2011 dos mil once y del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2012; lo anterior derivado a que presuntamente le resultó responsabilidad, por la observación siguiente:

No. obs.	Concepto	Importes
6	Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	S/C

Lo anterior derivado a que presuntamente no cumplió diligentemente con las funciones encomendadas como Jefe del Departamento de Supervisión III Fronteriza-Selva del Instituto, siguientes:

"Nombre del procedimiento: *Procedimiento de Conciliación y solicitud de inicio de la Rescisión del Contrato de la Obra Pública.*

Propósito: *Conciliar el buen término de la ejecución de la obra pública.*

Alcance: *Desde la recepción del aviso de abandono de la obra por parte del contratista, hasta el envío del expediente a la Unidad de Asuntos Jurídicos.*

Responsable del procedimiento: *Departamento de Supervisión III Fronteriza-Selva.* (Manual de Procedimiento del INIFECH, folio 2423).

"Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado; y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público". (Artículo 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas).

Funciones que presuntamente no cumplió con diligencia el cargo de Jefe de Departamento de Supervisión III Fronteriza-Selva del Instituto, al detectarse la irregularidad siguiente:

Observación 06. "Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", S/C. Con fecha 5 cinco de diciembre de 2011 dos mil once, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, suscribieron el Convenio con el objeto de transferir recursos presupuestales, por un monto de $840'000,000.00 (fojas 48 a 59, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría); de los cuales al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, le autorizaron 18 proyectos por un importe de $157'995,757.41; de lo anterior, se realizó la revisión documental a expedientes unitarios de siete contratos y en su caso, convenios modificatorios de obras y/o acciones proporcionados por ese Instituto (INIFECH), detectándose que en todos los casos, no presentó evidencia de haber cumplido con la elaboración, uso y requisitado de la bitácora electrónica de obra, como parte de la documentación solicitada mediante el oficio número SFP/000296/2013, de 7 siete de marzo de 2013, de acuerdo a lo siguiente:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	BITÁCORA	COMENTARIO
113002-009	GRUPO ILUMINACION Y PROYECTOS, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1012008-115	ACABADOS E INSTALACIONES DEL SURESTE A&E, S.A DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
099401-064	SALAZAR HERNANDEZ INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
1113007-1029	INGENIERIA ELECTRICA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	NO	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1020018-1085	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MONCY, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

1113006-1028	COMPONENTES Y ACABADOS DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
099401-102102	AKIMPECH CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

(Folios 119 y 120, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría)

En este contexto, el personal auditor precisó en el anexo correspondiente a esta observación (folio 843, del expediente administrativo), que se trata de una observación en la que no se localizó las bitácoras de obra y otras se encontraron inconclusas en sus comentarios, mismos que deben realizarse hasta la conclusión de la obra, por lo que no existe documentación soporte, **por lo que lo anterior se acredita con la cédula analítica,** elaborada por el personal auditor, de fecha 28 veintiocho de octubre de 2013 dos mil trece, la cual refleja los contratos revisados y los comentarios respectivos, misma que a continuación se señala:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	BITÁCORA	COMENTARIO
113002-009	GRUPO ILUMINACION Y PROYECTOS, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1012008-115	ACABADOS E INSTALACIONES DEL SURESTE A&E, S.A DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
099401-064.	SALAZAR HERNANDEZ INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
1113007-1029	INGENIERIA ELECTRICA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	NO	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1020018-1085	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MONCY, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1113006-1028	COMPONENTES Y ACABADOS DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
099401-102102	AKIMPECH CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

(Documento visible en el anexo B6, foja 1080, del tomo 2 de 3, de los papeles de trabajo de auditoría).

Lo anterior se acredita con los papeles de trabajo que soportan la **Auditoría 035/2013** (Estatal) **y CHIS/REGIONALES-INIFECH/13** (Federal), documentales que se les otorga pleno valor probatorio en términos del artículo 257 del Código de Procedimientos Penales de Chiapas, que se aplica en forma supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Chiapas, ya que las mismas revisten con carácter de documentos públicos, por cuanto a que fueron redactados y expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, por el hecho de que todos los documentos y papeles de trabajo que la integran, fueron obtenidos y elaborados en el ejercicio de una función pública, porque provienen de un acto interno de investigación para el control de la gestión pública, que tiene como finalidad verificar el buen uso de los recursos que manejó la referida Secretaría; por ende, se está enfrente del ejercicio de una función pública; en este sentido, resulta aplicable al caso, por analogía sustancial, la tesis emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, consultable en la Página 39, Tomo: 193-198, Sexta Parte, Séptima Época, del Semanario Judicial de la Federación, del rubro y voz siguiente:

"AUDITORÍA, ACTA FINAL DE. ES UN DOCUMENTO PÚBLICO. *La "Sala responsable al dictar la sentencia combatida, aplica debidamente "lo dispuesto por los artículos 129 y 2002 del Código Federal de "Procedimientos Civiles, al otorgarle al acta final de auditoría, el carácter "de documento público, porque fue expedida por funcionario público en "ejercicio de sus funciones, en los términos del artículo 46, fracción I, "del vigente Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con el "artículo 202 del citado ordenamiento procesal, los documentos hacen "prueba plena de los hechos legalmente afirmados por las autoridad de "que aquellos procedan".*

Obteniendo en consecuencia que **USTED**, en su calidad de Jefe del Departamento de Supervisión Zona III Fronteriza-Selva, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, presuntamente *incumplió las funciones y atribuciones de coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas de construcción de escuelas en su fase técnica y aspectos complementarios, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables, de los recursos autorizados*, contraviniendo los artículos 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; 46, párrafo último, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 113, fracción IX, y 130, fracciones I y II, 122, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Manual de Procedimientos del INIFECH Páginas 3 de 3, Páginas 4 de 4, y páginas 5 de 5; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manual de Organización del INIFECH página 42, que estatuyen:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas:

Artículo 45.-- *Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general.* ***I.-*** *Cumplir con diligencia: el servicio que le sea encomendado; y* ***XXI.-*** *Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.*

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 46.- *Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contendrán, en lo aplicable, lo siguiente: En la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice.*

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 113, *fracción **IX**.* Las funciones de la residencia serán las siguientes: **IX.** Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden.

130, fracciones I y II. En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones: **I.** De trabajos ejecutados. **II.** De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato.

122. *El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual la Secretaría de la Función Pública implementará el programa informático que corresponda. La Secretaría de la Función Pública autorizará que la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora se realice a través de medios de comunicación convencional cuando las dependencias y entidades así lo soliciten en los siguientes casos: **I.** Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica; **II.** Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor; **III.** Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las leyes de la materia, y **IV.** Si las dependencias y entidades realizan de manera ocasional obras y servicios. La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por la Secretaría de la Función Pública o por los órganos internos de control en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.*

Manual de procedimiento del INIFECH:

Nombre del procedimiento: Supervisión de la ejecución de la obra pública de acuerdo a las especificaciones de construcción.

Propósito: Verificar que a obra pública se realice en los tiempos y especificaciones establecidos en los contratos cumpliendo con las leyes y reglamentos que rigen la obra pública.

Alcance: Desde que se inicia la obra, hasta el envío de la documentación para su integración en el expediente correspondiente.

Responsable del procedimiento: *Departamento de Supervisión Zona I Centro*

Las irregularidades observadas guardan sustento en los resultados obtenidos en el **informe de presunta responsabilidad de 12 doce de febrero de 2014 dos mil catorce,** y los anexos del memorándum SFP/SAPAD/DAE "A"/00827/2014, de 10 diez de octubre ambos de 2014 dos mil catorce, suscritos por personal de la Contraloría Interna del INIFECH, de conformidad con el artículo 58, fracción

III y XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría; informes determinados con fundamento en la facultad de dicha Contraloría, previsto en el precepto 58, fracciones III, VI, XVI, XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, que a la letra dice: *"Artículo 58. Las Contralorías Internas y de Auditoría Pública tendrán, las atribuciones generales siguientes: III.- Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que resulten de las revisiones efectuadas, así como informar sobre los avances y observaciones derivadas de los resultados de las auditorías. VI. Efectuar los seguimientos a la fiscalización realizada a los programas con recursos federales y financiamientos internacionales, en los términos del acuerdo de coordinación suscrito entre la Federación, el Estado y los Organismos Internacionales; XVI. Elaborar y suscribir los informes de resultados determinados en las Auditorías practicadas a las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos de la Administración Pública del Estado; y XIX. Atender los requerimientos de información y de integración de documentación que realice la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, a través de la Dirección de Enlace de Auditorías, con relación a las auditorías con presuntas responsabilidades; así como aquellos que hagan los demás Órganos Administrativos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia"*, y que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 249, 257 y 264 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en términos del diverso 43 de este último ordenamiento, se le otorga valor probatorio pleno, advirtiendo que en sus conclusiones, para el presente caso, determina que a **USTED**, en su calidad de Jefe del Departamento de Supervisión Zona III Fronteriza-Selva, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, **le asiste responsabilidad de índole administrativa respecto a la observación 06. "Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", S/C.**

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, en los términos que se le cita, y se le apercibe para que en caso de no comparecer en los términos del presente citatorio a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas; así también, se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 87, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo, deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a disposición de las partes los autos del procedimiento administrativo en el archivo de esta Dirección de Responsabilidades, ubicado en Boulevard Belisario Domínguez, Número 1713 mil setecientos trece, esquina 16 dieciséis Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta ciudad, planta baja, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruyan de ellos, en garantía de su defensa.

Por otra parte, considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3° fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26

de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Lic. Gustavo Saldaña Rodríguez, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.- Rúbrica.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de diciembre de 2014.

Segunda Publicación

Publicación No. 812-A-2015

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades

Exp. Admvo. 059/DR-B/2013

Edicto

C. Gerardo Arturo Castro Medina.
En donde se encuentre:

En cumplimiento al acuerdo de 3 tres de diciembre de 2014 dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 14 y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, fracciones XXIII, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 62, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y 45, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XII, XIII, XXII, XXIV y XXVIII, del Reglamento Interior de esta dependencia, **se le notifica que deberá comparecer personalmente, y/o por escrito, y/o a través de representante legal, a la Audiencia de Ley indiferible, misma que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas, del día 25 veinticinco de febrero de 2015 dos mil quince,** en las oficinas que ocupa esta Dirección de Responsabilidades, **en la mesa de trámite número 6,** ubicadas en: Boulevard Belisario Domínguez Número 1713 Planta Baja, Esquina 16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, de esta Ciudad.

Lo anterior, en consideración al cargo que **USTED** ostentaba de Supervisor de Obras, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, cargo que se acredita con la copia certificada del contrato individual de trabajo de fecha 01 uno de junio de 2011 dos mil once, signado por el ciudadano José Antonio Zenteno Santiago, en ese entonces Director General de ese Instituto, visible en el anexo D, Folios 1651 al 1656, legajo 3 de 3, de los papeles de trabajo de la auditoría con número de orden 035/2013, Estatal; **CHIS/REGIONALES-INIFECH/13,** Federal, practicada a dicho Instituto al periodo comprendido **del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2011 dos mil once y del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2012**; lo anterior derivado a que presuntamente le resultó responsabilidad, por la observación siguiente:

No. obs.	Concepto	Importes
6	Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	S/C

Contraviniendo las funciones específicas acorde a su contrato individual de trabajo de fecha 01 uno de junio de 2011 dos mil once, visible en copia certificada a foja 1652, siendo las siguientes:

- Realizar la supervisión física de las obras en proceso que estén a su cargo.
- Vigilar que se cuente con los recursos presupuestales para realizar los trabajos.
- Llevar el registro en bitácora de los eventos más importantes de las obras, y por medio de las misma, dar instrucciones pertinentes y recibir solicitudes que formule el contratista.
- Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos contratados con respecto a calidad, costos, tiempo y a los programas de ejecución.
- Controlar que los materiales de uso en las obras, mano de obra, maquinaria y equipo sean de la calidad y las características pactadas en el contrato.
- Autorizar los números generadores de los conceptos de obra ejecutada, así como autorizar y firmar el finiquito de contrato.
- Coordinar con los servidores públicos responsables, las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos, y cuando se justifique la suspensión de los trabajos.
- Solicitar y en su caso tramitar los convenios modificatorios necesarios.
- Informar periódicamente del avance físico real y programado de la obra.

- Verificar la conclusión de los trabajos y vigilar que el centro escolar que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condición de operación.

- Verificar el levantamiento de cédulas de evaluación del daño causado por fenómenos naturales a la obra pública que está en proceso de construcción.

- Supervisar la entrega-recepción de los espacios educativos terminados en los diferentes programas, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

- Realizar las visitas al sitio donde se realizarán las obras en proceso de licitación con el fin de visualizar los factores climatológicos, topográficos y sociales que deberán considerarse.

- Apoyar las acciones de levantamiento de cédulas de factibilidad, selección y aprobación de terrenos.

Así como las siguientes:

"Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado; y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público". (Artículo 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas).

Funciones que presuntamente no cumplió con diligencia, al detectarse la irregularidad siguiente:

Observación 06. "Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", S/C. Con fecha 5 cinco de diciembre de 2011 dos mil once, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, suscribieron el Convenio con el objeto de transferir recursos presupuestales, por un monto de $840'000,000.00 (fojas 48 a 59, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría); de los cuales al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, le autorizaron 18 proyectos por un importe de $157'995,757.41; de lo anterior, se realizó la revisión documental a expedientes unitarios de siete contratos y en su caso, convenios modificatorios de obras y/o acciones proporcionados por ese Instituto (INIFECH), detectándose que en todos los casos, no presentó evidencia de haber cumplido con la elaboración, uso y requisitado de la bitácora electrónica de obra, como parte de la documentación solicitada mediante el oficio número SFP/000296/2013, de 7 siete de marzo de 2013, de acuerdo a lo siguiente:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	BITÁCORA	COMENTARIO
113002-009	GRUPO ILUMINACION Y PROYECTOS, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1012008-115	ACABADOS E INSTALACIONES DEL SURESTE A&E, S.A DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN

099401-064	SALAZAR HERNANDEZ INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
1113007-1029	INGENIERIA ELECTRICA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	NO	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1020018-1085	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MONCY, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1113006-1028	COMPONENTES Y ACABADOS DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
099401-102102	AKIMPECH CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

(Folios 119 y 120, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría)

En este contexto, el personal auditor precisó en el anexo correspondiente a esta observación (folio 843, del expediente administrativo), que se trata de una observación en la que no se localizó las bitácoras de obra y otras se encontraron inconclusas en sus comentarios, mismos que deben realizarse hasta la conclusión de la obra, por lo que no existe documentación soporte, **por lo que lo anterior se acredita con la cédula analítica,** elaborada por el personal auditor, de fecha 28 veintiocho de octubre de 2013 dos mil trece, la cual refleja los contratos revisados y los comentarios respectivos, misma que a continuación se señala:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	BITÁCORA	COMENTARIO
113002-009	GRUPO ILUMINACION Y PROYECTOS, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1012008-115	ACABADOS E INSTALACIONES DEL SURESTE A&E, S.A DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
099401-064	SALAZAR HERNANDEZ INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
1113007-1029	INGENIERIA ELECTRICA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	NO	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

1020018-1085	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MONCY, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1113006-1028	COMPONENTES Y ACABADOS DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
099401-102102	AKIMPECH CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

(Documento visible en el anexo B6, foja 1080, del tomo 2 de 3, de los papeles de trabajo de auditoría).

Lo anterior se acredita con los papeles de trabajo que soportan la **Auditoría 035/2013** (Estatal) **y CHIS/REGIONALES-INIFECH/13** (Federal), documentales que se les otorga pleno valor probatorio en términos del artículo 257 del Código de Procedimientos Penales de Chiapas, que se aplica en forma supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Chiapas, ya que las mismas revisten con carácter de documentos públicos, por cuanto a que fueron redactados y expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, por el hecho de que todos los documentos y papeles de trabajo que la integran, fueron obtenidos y elaborados en el ejercicio de una función pública, porque provienen de un acto interno de investigación para el control de la gestión pública, que tiene como finalidad verificar el buen uso de los recursos que manejó la referida Secretaría; por ende, se está enfrente del ejercicio de una función pública; en este sentido, resulta aplicable al caso, por analogía sustancial, la tesis emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, consultable en la Página 39, Tomo: 193-198, Sexta Parte, Séptima Época, del Semanario Judicial de la Federación, del rubro y voz siguiente:

> ***"AUDITORÍA, ACTA FINAL DE. ES UN DOCUMENTO PÚBLICO.*** *La "Sala responsable al dictar la sentencia combatida, aplica debidamente "lo dispuesto por los artículos 129 y 2002 del Código Federal de "Procedimientos Civiles, al otorgarle al acta final de auditoría, el carácter "de documento público, porque fue expedida por funcionario público en "ejercicio de sus funciones, en los términos del artículo 46, fracción I, "del vigente Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con el "artículo 202 del citado ordenamiento procesal, los documentos hacen "prueba plena de los hechos legalmente afirmados por las autoridad de "que aquellos procedan".*

Obteniendo en consecuencia que **USTED**, en su calidad de Supervisor de Obras, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, presuntamente *incumplió las funciones y atribuciones al omitir supervisar, vigilar y controlar los trabajos, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables, de los recursos autorizados*, contraviniendo los artículos 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del

Estado de Chiapas; 46, párrafo último, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 113, fracción IX, y 130, fracciones I y II, 122, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Manual de Procedimientos del INIFECH Páginas 3 de 3, Páginas 4 de 4, y páginas 5 de 5; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manual de Organización del INIFECH página 42, que estatuyen:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas:

Artículo 45.-- *Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general.* ***I.-*** *Cumplir con diligencia: el servicio que le sea encomendado; y* ***XXI.-*** *Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.*

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 46. *Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contendrán, en lo aplicable, lo siguiente: En la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice.*

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 113, *fracción* ***IX.*** Las funciones de la residencia serán las siguientes: **IX.** Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden.

130, fracciones I y II. En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones: **I.** De trabajos ejecutados. **II.** De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato.

122. *El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual la Secretaría de la Función Pública implementará el programa informático que corresponda. La Secretaría de la Función Pública autorizará que la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora se realice a través de medios de comunicación convencional cuando las dependencias y entidades así lo soliciten en los siguientes casos:* ***I.*** *Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica;* ***II.*** *Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor;* ***III.*** *Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las leyes de la materia, y* ***IV.*** *Si las dependencias y entidades realizan de manera ocasional obras y servicios. La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por la Secretaría de la Función Pública o por los órganos internos de control en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.*

Manual de procedimiento del INIFECH:

Nombre del procedimiento: Supervisión de la ejecución de la obra pública de acuerdo a las especificaciones de construcción.

Propósito: Verificar que a obra pública se realice en los tiempos y especificaciones establecidos en los contratos cumpliendo con las leyes y reglamentos que rigen la obra pública.

Alcance: Desde que se inicia la obra, hasta el envío de la documentación para su integración en el expediente correspondiente.

Responsable del procedimiento: *Departamento de Supervisión Zona I Centro.*

Las irregularidades observadas guardan sustento en los resultados obtenidos en el **informe de presunta responsabilidad de 12 doce de febrero de 2014 dos mil catorce,** y los anexos del memorándum SFP/SAPAD/DAE"A"/00827/2014, de 10 diez de octubre ambos de 2014 dos mil catorce, suscritos por personal de la Contraloría Interna del INIFECH, de conformidad con el artículo 58, fracción III y XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría; informes determinados con fundamento en la facultad de dicha Contraloría, previsto en el precepto 58, fracciones III, VI, XVI, XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, que a la letra dice: *"Artículo 58. Las Contralorías Internas y de Auditoría Pública tendrán, las atribuciones generales siguientes: III.- Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que resulten de las revisiones efectuadas, así como informar sobre los avances y observaciones derivadas de los resultados de las auditorías. VI. Efectuar los seguimientos a la fiscalización realizada a los programas con recursos federales y financiamientos internacionales, en los términos del acuerdo de coordinación suscrito entre la Federación, el Estado y los Organismos Internacionales; XVI. Elaborar y suscribir los informes de resultados determinados en las Auditorías practicadas a las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos de la Administración Pública del Estado; y XIX. Atender los requerimientos de información y de integración de documentación que realice la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, a través de la Dirección de Enlace de Auditorías, con relación a las auditorías con presuntas responsabilidades; así como aquellos que hagan los demás Órganos Administrativos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia",* y que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 249, 257 y 264 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en términos del diverso 43 de este último ordenamiento, se le otorga valor probatorio pleno, advirtiendo que en sus conclusiones, para el presente caso, determina que a **USTED**, en su calidad de Supervisor de Obras, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, **le asiste responsabilidad de índole administrativa respecto a la observación 06. "Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", S/C.**

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, en los términos que se le cita, y se le apercibe para que en caso de no comparecer en los términos del presente citatorio a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos

en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas; así también, se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 87, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo, deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a disposición de las partes los autos del procedimiento administrativo en el archivo de esta Dirección de Responsabilidades, ubicado en Boulevard Belisario Domínguez, Número 1713 mil setecientos trece, esquina 16 dieciséis Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta ciudad, planta baja, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruyan de ellos, en garantía de su defensa.

Por otra parte, considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3º fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Lic. Gustavo Saldaña Rodríguez, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.- Rúbrica.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de diciembre de 2014.

Segunda Publicación

Publicación No. 813-A-2015

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades

Exp. Admvo. 059/DR-B/2013

E d i c t o

C. LUIS FERNANDO NANGULLASMU SÁNCHEZ.
EN DONDE SE ENCUENTRE.

En cumplimiento al acuerdo de 3 tres de diciembre de 2014 dos mil catorce, y con fundamento en los artículos 14 y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, fracciones XXIII, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 62, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y 45, fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XII, XIII, XXII, XXIV y XXVIII, del Reglamento Interior de esta dependencia, **se le notifica que deberá comparecer personalmente, y/o por escrito, y/o a través de representante legal, a la Audiencia de Ley indiferible, misma que tendrá verificativo a las 12:00 doce horas, del día 25 veinticinco de febrero de 2015 dos mil quince,** en las oficinas que ocupa esta Dirección de Responsabilidades, **en la mesa de trámite número 6,** ubicadas en: Boulevard Belisario Domínguez Número 1713 Planta Baja, Esquina 16 Poniente Sur, Colonia Xamaipak, de esta Ciudad.

Lo anterior, en consideración al cargo que **USTED** ostentaba de Supervisor de Obras, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, cargo que se acredita con la copia certificada del contrato individual de trabajo de fecha 01 de enero de 2011, signado por el ciudadano José Antonio Zenteno Santiago, en ese entonces Director General del Instituto, visible en el anexo D, folios 1687 al 1692, Legajo 3 de 3, de los papeles de trabajo de la auditoría con número de orden **035/2013**, Estatal; **CHIS/REGIONALES-INIFECH/13**, Federal, practicada a dicho Instituto al periodo comprendido **del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2011 dos mil once y del 01 uno de enero al 31 treinta y uno de diciembre de 2012 dos mil doce**; lo anterior derivado a que presuntamente le resultó responsabilidad, por la observación siguiente:

No. obs.	Concepto	Importes
6	Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	S/C

Contraviniendo las funciones especificas acorde a su contrato individual de trabajo de fecha 01 uno de enero de 2011 dos mil once, visible en copia certificada a foja 1688, siendo las siguientes:

- Realizar la supervisión física de las obras en proceso que estén a su cargo.
- Vigilar que se cuente con los recursos presupuestales para realizar los trabajos.

- Llevar el registro en bitácora de los eventos más importantes de las obras, y por medio de las misma, dar instrucciones pertinentes y recibir solicitudes que formule el contratista.
- Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos contratados con respecto a calidad, costos, tiempo y a los programas de ejecución.
- Controlar que los materiales de uso en las obras, mano de obra, maquinaria y equipo sean de la calidad y las características pactadas en el contrato.
- Autorizar los números generadores de los conceptos de obra ejecutada, así como autorizar y firmar el finiquito de contrato.
- Coordinar con los servidores públicos responsables, las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos, y cuando se justifique la suspensión de los trabajos.
- Solicitar y en su caso tramitar los convenios modificatorios necesarios.
- Informar periódicamente del avance físico real y programado de la obra.
- Verificar la conclusión de los trabajos y vigilar que el centro escolar que deba operarla reciba oportunamente el inmueble en condición de operación.
- Verificar el levantamiento de cédulas de evaluación del daño causado por fenómenos naturales a la obra pública que está en proceso de construcción.
- Supervisar la entrega-recepción de los espacios educativos terminados en los diferentes programas, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Realizar las visitas al sitio donde se realizarán las obras en proceso de licitación con el fin de visualizar los factores climatológicos, topográficos y sociales que deberán considerarse.
- Apoyar las acciones de levantamiento de cédulas de factibilidad, selección y aprobación de terrenos.

Así como las siguientes:

"Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado; y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público". (Artículo 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas).

Funciones que presuntamente no cumplió con diligencia, al detectarse la irregularidad siguiente:

Observación 06. "Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", S/C. Con fecha 5 cinco de diciembre de 2011 dos mil once, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, suscribieron el Convenio con el objeto de transferir recursos presupuestales, por un monto de $840'000,000.00 (fojas 48 a 59, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría); de los cuales al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, le autorizaron 18 proyectos por un importe de $157'995,757.41; de lo anterior, se realizó la revisión documental a expedientes unitarios de siete contratos y en su caso, convenios modificatorios de obras y/o acciones proporcionados por ese Instituto (INIFECH), detectándose que en todos los casos, no presentó evidencia de haber cumplido con la elaboración, uso y requisitado de la bitácora electrónica de obra, como parte de la documentación solicitada mediante el oficio número SFP/000296/2013, de 7 siete de marzo de 2013, de acuerdo a lo siguiente:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	BITÁCORA	COMENTARIO
113002-009	GRUPO ILUMINACION Y PROYECTOS, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1012008-115	ACABADOS E INSTALACIONES DEL SURESTE A&E, S.A DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
099401-064	SALAZAR HERNANDEZ INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
1113007-1029	INGENIERIA ELECTRICA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	NO	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1020018-1085	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MONCY, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1113006-1028	COMPONENTES Y ACABADOS DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
099401-102102	AKIMPECH CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

(Folios 119 y 120, del tomo 1 de 3, de los papeles de auditoría)

En este contexto, el personal auditor precisó en el anexo correspondiente a esta observación (folio 843, del expediente administrativo), que se trata de una observación en la que no se localizó las

bitácoras de obra y otras se encontraron inconclusas en sus comentarios, mismos que deben realizarse hasta la conclusión de la obra, por lo que no existe documentación soporte, **por lo que lo anterior se acredita con la cédula analítica,** elaborada por el personal auditor, de fecha 28 veintiocho de octubre de 2013 dos mil trece, la cual refleja los contratos revisados y los comentarios respectivos, misma que a continuación se señala:

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	BITÁCORA	COMENTARIO
113002-009	GRUPO ILUMINACION Y PROYECTOS, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1012008-115	ACABADOS E INSTALACIONES DEL SURESTE A&E, S.A DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
099401-064	SALAZAR HERNANDEZ INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V.	NO	LA EJECUTORA NO PRESENTÓ EVIDENCIA DE SU ELABORACIÓN
1113007-1029	INGENIERIA ELECTRICA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	NO	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1020018-1085	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES MONCY, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
1113006-1028	COMPONENTES Y ACABADOS DE LA CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)
099401-102102	AKIMPECH CONSTRUCCIONES, S.A DE C.V.	SI	BITÁCORA TRADICIONAL (INCOMPLETA)

(Documento visible en el anexo B6, foja 1080, del tomo 2 de 3, de los papeles de trabajo de auditoría).

Lo anterior se acredita con los papeles de trabajo que soportan la **Auditoría 035/2013** (Estatal) **y CHIS/REGIONALES-INIFECH/13** (Federal), documentales que se les otorga pleno valor probatorio en términos del artículo 257 del Código de Procedimientos Penales de Chiapas, que se aplica en forma supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Chiapas, ya que las mismas revisten con carácter de documentos públicos, por cuanto a que fueron redactados y expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, por el hecho de que todos los documentos y

papeles de trabajo que la integran, fueron obtenidos y elaborados en el ejercicio de una función pública, porque provienen de un acto interno de investigación para el control de la gestión pública, que tiene como finalidad verificar el buen uso de los recursos que manejó la referida Secretaría; por ende, se está enfrente del ejercicio de una función pública; en este sentido, resulta aplicable al caso, por analogía sustancial, la tesis emitida por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, consultable en la Página 39, Tomo: 193-198, Sexta Parte, Séptima Época, del Semanario Judicial de la Federación, del rubro y voz siguiente:

> ***"AUDITORÍA, ACTA FINAL DE. ES UN DOCUMENTO PÚBLICO.*** *La "Sala responsable al dictar la sentencia combatida, aplica debidamente "lo dispuesto por los artículos 129 y 2002 del Código Federal de "Procedimientos Civiles, al otorgarle al acta final de auditoría, el carácter "de documento público, porque fue expedida por funcionario público en "ejercicio de sus funciones, en los términos del artículo 46, fracción I, "del vigente Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con el "artículo 202 del citado ordenamiento procesal, los documentos hacen "prueba plena de los hechos legalmente afirmados por las autoridad de "que aquellos procedan".*

Obteniendo en consecuencia que **USTED,** en su calidad de Supervisor de Obras, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, presuntamente *incumplió las funciones y atribuciones al omitir supervisar, vigilar y controlar los trabajos, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables, de los recursos autorizados,* contraviniendo los artículos 45 fracciones I y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; 46, párrafo último, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 113, fracción IX, y 130, fracciones I y II, 122, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Manual de Procedimientos del INIFECH Páginas 3 de 3, Páginas 4 de 4, y Páginas 5 de 5; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manual de Organización del INIFECH página 42, que estatuyen:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas:

Artículo 45.- *Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general.* ***I.-*** *Cumplir con diligencia: el servicio que le sea encomendado; y* ***XXI.-*** *Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.*

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 46.- *Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contendrán, en lo aplicable, lo siguiente: En la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice.*

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Artículo 113, *fracción* ***IX.*** Las funciones de la residencia serán las siguientes: **IX.** Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden.

130, fracciones I y II. En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones: **I.** De trabajos ejecutados. **II.** De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato.

122. *El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual la Secretaría de la Función Pública implementará el programa informático que corresponda. La Secretaría de la Función Pública autorizará que la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora se realice a través de medios de comunicación convencional cuando las dependencias y entidades así lo soliciten en los siguientes casos:* ***I.*** *Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica;* ***II.*** *Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor;* ***III.*** *Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las leyes de la materia, y* ***IV.*** *Si las dependencias y entidades realizan de manera ocasional obras y servicios. La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por la Secretaría de la Función Pública o por los órganos internos de control en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.*

Manual de procedimiento del INIFECH:

Nombre del procedimiento: Supervisión de la ejecución de la obra pública de acuerdo a las especificaciones de construcción.

Propósito: Verificar que a obra pública se realice en los tiempos y especificaciones establecidos en los contratos cumpliendo con las leyes y reglamentos que rigen la obra pública.

Alcance: Desde que se inicia la obra, hasta el envío de la documentación para su integración en el expediente correspondiente.

Responsable del procedimiento: *Departamento de Supervisión Zona I Centro*

Las irregularidades observadas guardan sustento en los resultados obtenidos en el **informe de presunta responsabilidad de 12 doce de febrero de 2014 dos mil catorce,** y los anexos del memorándum SFP/SAPAD/DAE"A"/00827/2014, de 10 diez de octubre ambos de 2014 dos mil catorce, suscritos por personal de la Contraloría Interna del INIFECH, de conformidad con el artículo 58, fracción III y XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría; informes determinados con fundamento en la facultad de dicha contraloría, previsto en el precepto 58, fracciones III, VI, XVI, XIX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, que a la letra dice: *"Artículo 58. Las Contralorías Internas y de Auditoría Pública tendrán, las atribuciones generales siguientes: III.- Dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que resulten de las revisiones efectuadas, así como informar sobre los avances y observaciones derivadas de los resultados de las auditorías. VI. Efectuar los seguimientos a la*

fiscalización realizada a los programas con recursos federales y financiamientos internacionales, en los términos del acuerdo de coordinación suscrito entre la Federación, el Estado y los Organismos Internacionales; XVI. Elaborar y suscribir los informes de resultados determinados en las Auditorías practicadas a las Dependencias, Entidades y Órganos Administrativos de la Administración Pública del Estado; y XIX. Atender los requerimientos de información y de integración de documentación que realice la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, a través de la Dirección de Enlace de Auditorías, con relación a las auditorías con presuntas responsabilidades; así como aquellos que hagan los demás Órganos Administrativos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia", y que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 249, 257 y 264 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, de aplicación supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en términos del diverso 43 de este último ordenamiento, se le otorga valor probatorio pleno, advirtiendo que en sus conclusiones, para el presente caso, determina que a **USTED**, en su calidad de Supervisor de Obras, del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la época en que sucedieron los hechos, **le asiste responsabilidad de índole administrativa respecto a la observación 06. "Incumplimiento en la elaboración, uso y requisitado de bitácora de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", S/C.**

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, en los términos que se le cita, y se le apercibe para que en caso de no comparecer en los términos del presente citatorio a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas; así también, se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 87, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo, deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a disposición de las partes los autos del procedimiento administrativo en el archivo de esta Dirección de Responsabilidades, ubicado en Boulevard Belisario Domínguez, Número 1713 mil setecientos trece, esquina 16 dieciséis Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta ciudad, planta baja, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruyan de ellos, en garantía de su defensa.

Por otra parte, considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3° fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del

público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Lic. Gustavo Saldaña Rodríguez, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública.- Rúbrica.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de diciembre 2014.

Segunda Publicación

Publicación No. 829-A-2015

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

M.A. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda, con las facultades que me confieren los artículos 13 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 fracción III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, le corresponde a la Secretaría de Hacienda establecer las normas para el manejo de los fondos de la Tesorería Única del Estado.

Con la premisa fundamental de regular la Administración Pública Estatal en lo relativo a su funcionamiento y optimización de recursos se implementa el presente ordenamiento que constituye una herramienta esencial para lograr una moderna y más segura gestión en el manejo de los fondos públicos y alcanzar el gerenciamiento pleno y transparente de los mismos.

En este sentido y en apego a las disposiciones legales vigentes la Secretaría de Hacienda, emite la presente Normatividad Financiera, misma que es de carácter obligatorio y de observancia general para su aplicación en los Organismos Públicos.

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los procedimientos y proporcionar los elementos necesarios para la solicitud y manejo de recursos financieros de los Organismos Públicos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, tengo a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se expide la Normatividad Financiera del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015

Título I
De la Administración Pública Centralizada

Capítulo I
Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

Artículo 1°.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, es la instancia facultada para designar a las instituciones bancarias donde manejarán los recursos financieros de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

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 Centralizada.

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 Centralizada, 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 del ejercicio fiscal vigente.

I. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada 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 la cuenta bancaria y de la banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las personas autorizadas, deberán enviarlos a más tardar los primeros cinco días hábiles de haberse realizado el movimiento.

b) Los titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada deben de realizar el registro y designación de firma(s) autorizada(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 cambios 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 los Organismos de la Administración Pública Centralizada, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de recursos federales, subsidios o para radicar recursos a sus delegaciones, deberán solicitarlo por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente.

f) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, obtengan recursos de manera directa, a través de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, deberán solicitar la apertura de la cuenta bancaria receptora a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia fotostática del convenio correspondiente.

g) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deben efectuar mensualmente las conciliaciones 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 turnar copia de dichas gestiones a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

h) Gestionar ante las instituciones bancarias, a través de la banca electrónica la protección de cheques.

Los recursos derivados de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal que obtengan los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 deberán ser recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada el registro de la cuenta bancaria receptora en el sistema SIAFF, lo anterior derivado del convenio de transferencia de recursos firmado con Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques bancarios emitidos por los Organismos de la Administración Pública Centralizada, tendrá una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.

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 Centralizada, aperturar directamente cualquier tipo de cuenta bancaria.

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

Para recoger las fichas de depósito correspondientes deben acudir a las ventanillas de atención de la Tesorería Única 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 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 Centralizada no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Artículo 2°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada 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.

   Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 que hayan generado rendimientos financieros, serán reintegrados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observando el artículo 8° 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 utilizados con la leyenda de: Cancelado, del ejercicio inmediato anterior y remitirán a la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de 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 Centralizada 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 Centralizada, 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 05 de enero y hasta el 26 de enero del presente ejercicio, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán por escrito la cancelación de la cuenta de Fondo Revolvente del ejercicio fiscal inmediato anterior, anexando lo siguiente:

a) Número 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.

Capítulo II
Por el Pago de Pasivos

Artículo 3°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, durante 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.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán solicitud 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 inmediato anterior.

Durante el período del primer día hábil de enero hasta el último día hábil del mes de febrero, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 Centralizada, 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 Centralizada, 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, según formato (SH-TE-CF-RCEC-0130).

b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según 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 formato (SH-TE-DCF-CPTT-0120).

b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según formato (SH-TE-CF-CA-0020).

c) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

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

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

Capítulo III
Por Solicitud de Recibos Oficiales y Reintegros de los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada

Artículo 4°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 Centralizada, solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la elaboración de recibos oficiales virtuales 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 y Evaluación 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 Centralizada 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 y Evaluación 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.

g) Por el saldo disponible de anticipos de ministración.

h) Por amortización total o parcial o cancelaciones 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 de Refrendo.
- Estado de Cuenta o Consulta de Saldo.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales virtuales de abonos, amortizaciones y cancelaciones de anticipos de ministración, será responsabilidad del Organismo de la Administración

Pública Centralizada, 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.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda emitirá recibos oficiales virtuales por cada uno de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, por los recursos disponibles del fondo de remuneraciones y gratificaciones, seis meses después de la última emisión de nómina correspondiente al presupuesto del ejercicio inmediato anterior.

En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada soliciten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la expedición de recibos oficiales virtuales por este concepto antes del tiempo establecido en el párrafo anterior, conciliarán con el Departamento de Contabilidad de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda por ningún motivo elaborará recibos oficiales de los saldos de los Fondos Centralizados y Cuentas Balance Cero 2014 si los Organismos de la Administración Pública Centralizada, no realizan las conciliaciones correspondientes. Las conciliaciones incluirán los movimientos presupuestarios que contablemente afectaron la disponibilidad, a fin de evitar sobregiros contables al emitir el recibo oficial correspondiente.

Artículo 5°.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda podrá emitir recibos oficiales virtuales con disponibilidad en los fondos centralizados a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, por ahorros, economías y disponibilidades presupuestarias de ejercicios anteriores, para efectos de regularizar contable y presupuestariamente en el ejercicio actual.

Los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada al solicitar recibos oficiales virtuales por los conceptos mencionados, observarán lo siguiente:

I.- Enviar oficio de solicitud de Recibo Oficial Virtual signado por el Titular del Organismo.

II.- Anexar copia certificada del Estado Presupuestario, indicando la fuente de financiamiento.

III.- Anexar formato emitido por la Dirección de Política del Gasto, mismo que se dio a conocer mediante oficio circular SH/0633/11 de fecha 06 de octubre de 2011.

En caso de que la ministración que soporta la expedición del recibo del párrafo anterior sea virtual, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, mencionarán en la expedición del recibo oficial y anexarán la ministración de origen y la ministración virtual.

Artículo 6°.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda podrá emitir recibos oficiales virtuales a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, por recursos federales radicados directamente al Organismo, debiendo anexar la siguiente documentación:

a) Copia fotostática de los estados financieros, debidamente firmados.

b) Copia fotostática de las conciliaciones bancarias y estados de cuenta respectivos.

c) Documentación comprobatoria de los recursos recibidos por parte del Organismo Federal.

d) Especificar con precisión el Programa, Proyecto y Fuente de Financiamiento.

e) Especificar la aplicación del recurso.

Artículo 7°.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada y servidores públicos de éstos, 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 Centralizada, 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. Informarán a su personal que los reintegros por concepto de Servicios Personales deberán realizarse mediante el depósito directo a la cuenta bancaria antes mencionada, proporcionándoles el número de referencia que le corresponda.

III. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada y servidores públicos, 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 por los abonos que se hayan efectuado en la Institución Bancaria.

IV. Cuando se trate de reintegros de servidores públicos, anexarán copia al carbón y copia fotostática de la ficha de depósito, original y copia de la hoja de cálculo, emitida por la Secretaría de Hacienda.

V. Efectuarán los depósitos por concepto de devoluciones de gastos no ejercidos, correspondientes a recursos presupuestarios del ejercicio vigente.

VI. Realizarán depósitos de recursos no aplicados, provenientes de anticipos de ministración.

VII. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada y sus Órganos Administrativos que generen ingresos propios por cualquier concepto o que emitan bases para concurso de licitaciones en obra pública, deberán depositarlo en BANAMEX, S.A. cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda.

VIII. Por disponibilidad en el fondo de gasto corriente e inversión.

IX. Los formatos de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), deberán requisitarse 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 y 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 por este concepto, será responsabilidad del Organismo de la Administración Pública Centralizada, 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, documento múltiple y/o orden de pago correspondiente.

c) Por recuperación de cuentas por cobrar: especificarán el concepto de la recuperación y el ejercicio al que corresponde la cuenta por cobrar.

d) Por reintegros del año en curso y de años anteriores: especificarán el importe, número de ministración concepto 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 del Organismo de la Administración Pública Centralizada.

f) Por reintegros por concepto de sueldos: si es depositado a la cuenta de Banamex, S.A., el empleado deberá entregar copia al carbón y copia fotostática de la ficha de depósito y hoja de cálculo emitida por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración en original y copia y si es recibo oficial virtual, enviarán formato de reintegro (SH-TE-CF-FR-060), signado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director de Administración. Indicando el nombre del empleado, importe y la quincena que corresponde el reintegro.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales por éste concepto, será responsabilidad del Organismo de la Administración Pública Centralizada, verificar previamente con el Departamento de Nóminas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, si fue considerado o incluido en el acta de cheques cancelados, a fin de no duplicar los registros contables correspondientes.

g) Por reintegros por concepto de retenciones de 1% de obras de beneficio social.

h) Por reintegros por concepto de viáticos, anexarán copia de la orden de pago a proveedores y contratistas con la que solicitaron la transferencia.

En el caso de la Solicitud de Recibos oficiales por éste concepto, deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a solicitar la cuenta bancaria a la que depositarán los recursos e indicar los siguientes requisitos:

1. El número de orden de pago a proveedores y contratistas con la cual solicitaron el recurso.

2. Número de ministración que financió la orden de pago a proveedores y contratistas.

3. Fuente de Financiamiento.

X. Son los responsables de indicar con claridad el concepto de los reintegros realizados a la Tesorería Única; debiendo ser únicamente los que señala el formato de reintegro (SH-TE-CF-FR-0060), de lo contrario deberán utilizar la opción de otros.

XI. Enviar de forma oficial a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las aclaraciones posteriores cuando ésta se lo solicite, en los casos que dichos reintegros no correspondan al concepto descrito en el formato (SH-TE-CF-FR-0060) o no tenga la suficiente claridad para su registro contable. Toda aclaración generará la obligación de pagar el derecho de 6.5 Salarios Mínimos por el trámite de cancelación de recibos oficiales.

XII. Cuando soliciten traspaso de recursos por depósitos indebidos, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, pagará una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado; en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

XIII. 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 sea inhábil, se recibirá al siguiente día hábil.

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

XIV. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha que indica la fracción anterior, deberán pagar 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

XV. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de Tesorería Única, pagarán una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para el ejercicio fiscal vigente.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda será la instancia facultada para determinar la devolución de recursos de los depósitos indebidos que realicen los Organismos de la Administración Pública Centralizada 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 Centralizada (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 XI, XII, XIII, XV y XVI.

Cuando la institución bancaria entregue a los Organismos de la Administración Pública Centralizada fichas con la leyenda de: Duplicado, éstos 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.

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

Artículo 8°.- 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 Centralizada, se realizarán a través de cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlos a la Tesorería Única, mediante oficio o formato de reintegro indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo y ministración que corresponde, anexando copia de la misma.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Para este tipo de reintegros, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Dirección General de Inversiones de la Subsecretaría 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 Organismos Públicos del Ejecutivo Estatal y Federal.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada 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 Centralizada 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 del ejercicio inmediato posterior al recurso que corresponda.

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

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, elaborarán cheque 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 economías.

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 Centralizada, anexarán la validación por parte de la Dirección de Programación del Gasto de Inversión de la Dirección General 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 de BANAMEX, S.A., cuenta No. 002100017901174052; con excepción de las retenciones a contratistas correspondientes al 1% beneficio social, 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 Centralizada 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 las dependencias de recursos federalizados.

De los reintegros que realicen los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán elaborar cheque 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 fondo y cuenta bancaria que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición de recibo oficial.

Capítulo IV
Obligaciones Fiscales

Artículo 9.- De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el Capítulo III, de las Obligaciones de las Personas Morales, fracción IV del artículo 86, que establece que se debe presentar a más tardar el día quince de febrero de cada año ante las autoridades fiscales, la información de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones en el año de calendario anterior, será responsabilidad de las dependencias del Ejecutivo Estatal presentar dicha información por los enteros federales efectuados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los siguientes casos:

I. En el supuesto de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, efectúen el entero de retenciones federales a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, fuera de los plazos establecidos.

II. Por la información de retenciones de terceros notificada por la dependencia según formatos SH-TE-CF-ISSS-0070 y SH-TE-CF-ISR-0080 o a través del sistema informático de enteros federales, que derive en errores o inconsistencias de la declaración informativa múltiple del Gobierno del Estado.

Cuando la Autoridad Fiscal determine multas, recargos y actualizaciones, derivado de las fracciones I y II del presente numeral, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán responsables de asumir el costo de los conceptos descritos y a su vez de enterarlos a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 10.- Con fundamento en el artículo 205-A del Código de la Hacienda Pública, para el Estado de Chiapas, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, serán sujetos obligados a la retención del Impuesto Sobre Nóminas.

Artículo 11.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que efectúen retenciones a terceros del 2% Sobre Nóminas, derivado de los pagos centralizados deberán observar lo siguiente:

I. Elaborar orden de pago mediante formato SH-TE-OPPC-011, debidamente requisitada, solicitando la disponibilidad a la cuenta bancaria de Contribuciones estatales, federales y retenciones, que corresponda de las retenciones realizadas durante el mes.

II. Realizar el entero de las retenciones del 2% sobre nómina, bajo los procedimientos establecidos en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

III. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada serán responsables del entero oportuno de las retenciones, caso contrario cuando la Autoridad Fiscal determine multas, recargos y actualizaciones, serán responsables de asumir el costo de los conceptos descritos y a su vez enterarlos en los términos establecidos en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Capítulo V
De las Ministraciones

Artículo 12.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, otorgará el recurso de ministraciones, debiendo los Organismos de la Administración Pública Centralizada, apegarse a lo siguiente:

I.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 depositará 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 Centralizada, 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 Centralizada, 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 Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la orden de pago de gastos básicos (Arrendamientos, Telefonía Convencional, Agua Potable, Energía Eléctrica, Internet) 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 Centralizada, 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 validación original de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente, salvo las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas que corresponden a anticipos a contratistas en los términos de la Ley de Obra Pública.

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

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

En caso de que el Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo del Organismo de la Administración Pública Centralizada delegue la facultad de firma de las OPPC y Fondos Revolventes, deberá informar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de manera oficial.

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

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, la autenticidad de las firmas de las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y de los Formatos de Fondo Revolvente.

VI.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, los días viernes de cada mes, deberán conciliar con las áreas correspondientes de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, los saldos de fondos centralizados federalizados, estatales y registros contables. Asimismo, será responsabilidad de los Organismos Públicos de la Administración Centralizada 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 Centralizada, 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 y solicitud de recibos oficiales enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y de los pagos realizados.

En los casos de que la Dirección de Presupuesto envié ministraciones que se aplican al capítulo 1000 Servicios Personales, correspondientes a pago de lista de raya y estén centralizados en el fondo correspondiente, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán solicitar dicho recurso, a través del formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas.

Tratándose del Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones, centralizadas al gasto corriente e inversión, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán solicitarlo a través del formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas.

Artículo 13.- La Secretaría de Hacienda podrá autorizar a los Organismos de la Administración Pública Centralizada adecuaciones presupuestarias en la modalidad de traspaso compensado, generando ministraciones virtuales o memorándums de traspaso.

Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada tramiten órdenes 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.

Artículo 14.- Ministraciones de Recursos Federales.

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 Centralizada, con base al calendario de radicaciones de la Federación, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, siempre y cuando dichos recursos correspondan al Ramo 33.

La Tesorería depositará recursos federales correspondientes al Ramo 33 y otros recursos del ejercicio fiscal vigente con base al lineamiento emitido con fecha 28 de marzo de 2012.

Capítulo VI
De los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

Artículo 15.- 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 Centralizada, apegarse a lo siguiente:

I. Préstamos:

a) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán enviar oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato (SH-TU-DCMFP-AMOP-080) 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 Centralizada; 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 a la cuenta bancaria que indique el Organismo.

Asimismo, una vez autorizado el préstamo, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas y/o solicitud de recursos para gastos menores y subsidios debidamente requisitados en los formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda.

d) Para efectos de liquidar los Préstamos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán observar lo siguiente:

1.- Cuando se trate de recursos federales deberá presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda.

2.- Tratándose de recursos estatales los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán efectuar el depósito y/o transferencia bancaria a la cuenta número 1790117405, clabe 002100017901174052, denominada Secretaría de Hacienda de la institución financiera BANAMEX, S.A., con el número de referencia asignada a cada dependencia, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.

II. Préstamos puente:

a) Los préstamos puente, se otorgarán:

1.- Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos correspondientes.

b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán enviar oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-080, debidamente requisitado.

c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos que se deriven.

d) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada al requerir préstamo puente, deberán notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la ministración que garantizará al 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 cuenta bancaria que el Organismo indique.

Una vez autorizado el préstamo puente, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la solicitud de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas y/o solicitud de recursos para gastos menores y subsidios, debidamente requisitados en los formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán reintegrar de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la ministración en garantía sea cancelada.

Para efectos de liquidar el préstamo puente de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda enviará a la Dirección de Control Financiero de la misma, el descuento directo de la ministración correspondiente y solicitud de expedición del recibo oficial.

III. Anticipos de Ministración

a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán enviar oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, especificando que cuenta con el presupuesto autorizado y anexando el formato No.SH-TU-DCMFP-AMOP-080, debidamente requisitado, para que ésta autorice el recurso al fondo centralizado que corresponda, o en su caso, podrá depositar a cuenta bancaria que el Organismo indique.

Una vez autorizado el anticipo de ministración, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán enviar a la Tesorería Única la solicitud de Orden de Pago de Proveedores y Contratistas, y/o solicitud de recursos para gastos menores y subsidios, debidamente requisitados en los formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda.

c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, son los facultados para firmar los anticipos de ministración.

d) El anticipo de ministración será amortizado mediante la ministración que emita la Subsecretaría de Egresos.

Capítulo VII
Del Pago de Sueldos

Artículo 16.- Con base a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en su artículo 29 Fracción V, la Secretaría de Hacienda, emitirá y autorizará el proceso de cálculo de nóminas, pago de sueldos, percepciones en general y compensaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, gestionarán ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda los pagos de sueldos del personal de base y confianza, bajo su adscripción a través del sistema de Nómina Electrónica, para el trámite correspondiente ante la institución bancaria.

Para el personal de nuevo ingreso, de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán incorporarlos al sistema de Nómina Electrónica, de manera inmediata.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, que cuenten con personal docente, realizarán las gestiones necesarias para su incorporación al Sistema de Nómina Electrónica, con base a los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda.

Artículo 17.- El procedimiento del pago de sueldos del personal al servicio del Gobierno del Estado, 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 y firmar el convenio de prestación de servicios para el Pago de Sueldos Vía Nómina Electrónica del personal al servicio del Gobierno del Estado.

b) Actualizar periódicamente el Software de Nómina Electrónica, asesorando al personal designado por los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para el manejo y control del mismo.

c) Emitir calendario de actividades conjuntas con los Organismos de la Administración Pública Centralizada, Altas y Bajas de Nómina Electrónica.

d) Remitir al banco la información del padrón de empleados de cada Organismo de la Administración Pública Centralizada, 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, a solicitud de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

f) Enviar los contratos individuales a los Organismos de la Administración Pública Centralizada para ser entregados y requisitados correctamente por el personal.

g) Cancelar los comprobantes de pago de Nómina Electrónica, retenidos por baja y temporales, de acuerdo al calendario establecido, siempre y cuando no se haya efectuado reclamo alguno por parte del beneficiario o por los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

h) Efectuar el abono a las cuentas individuales del personal de los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

II.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada deberán observar lo siguiente:

a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el padrón de empleados de nuevo ingreso, por medios magnéticos de acuerdo al programa y por cada Institución Bancaria que corresponda.

b) Remitir los contratos bancarios individuales de los empleados debidamente requisitados, a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en un lapso no mayor de quince días a la fecha de su recepción; y ésta a su vez, los enviará a la institución bancaria para el registro de firmas, evitando con ello la cancelación de las cuentas personales de los empleados, anexando al mismo la siguiente documentación soporte:

1. Copia de la credencial de elector.

2. Comprobante de domicilio legible y actualizado, como máximo un mes de emisión.

c) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda las retenciones de depósito, temporales o por baja, a través de los reportes de altas y bajas establecidos en el programa de Nómina Electrónica en la fecha indicada en el calendario, el cual será enviado a los organismos de la Administración Pública Centralizada para su conocimiento en los diez primeros días del mes de enero, el incumplimiento de este punto será responsabilidad de los mismos.

Para el caso del personal que cause baja antes de haber recibido la tarjeta de débito y NIP, deberá indicar en el reporte de bajas del sistema de Nómina Electrónica, que el alta del personal se encuentra en trámite.

d) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio en original y copia, la liberación del abono a la cuenta personal del trabajador, por las retenciones temporales solicitadas con antelación, especificando la quincena o quincenas a liberar, indicando si las cuentas deben ser reactivadas.

e) Firmar la nómina y/o recibo de pago, recepcionando el talón como comprobante de pago para el trabajador.

f) Al personal que haya causado baja y le corresponda parte proporcional de su sueldo, los Organismos de la Administración Pública Centralizada gestionarán a la brevedad posible, la solicitud de la hoja de cálculo ante la Dirección de Administración de Nóminas de la Dirección

General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda y a la Tesorería Única de la citada Secretaría el recibo oficial virtual e indicará mediante oficio al Departamento de Nóminas el importe a depositar a la cuenta personal, para estar en posibilidades de realizar la liberación y abono en el tiempo establecido, dicha gestión no deberá de exceder de cuarenta y dos días a la fecha de la emisión; caso contrario deberán cancelar todos los trámites administrativos hechos con anterioridad.

g) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que hayan solicitado la liberación del pago del personal con retención temporal o de baja y no se presentaron a recibir sus comprobantes de pago de Nómina Electrónica, dentro de la fecha establecida para su custodia de cuarenta y dos días a la fecha de la emisión, se le devolverá los comprobantes de pago a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para la entrega al personal para su requisitación respectiva, procediendo automáticamente al abono correspondiente en la cuenta del beneficiario.

Las retenciones temporales de nómina electrónica no pueden excederse por más de tres quincenas, para que las cuentas del personal no pierdan los beneficios establecidos en los convenios celebrados con las instituciones bancarias, en caso contrario serán dadas de baja dentro del Sistema de Nómina Electrónica de manera inmediata, a fin de evitar el cobro de comisiones por manejo de cuenta.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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.

Para los depósitos rechazados por desvinculación y/o cancelación de cuentas, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán a la Dirección de Control Financiero, el pago de los importes rechazados, instruyendo el número de Cuenta, Clave Bancaria Estandarizada e Institución Bancaria del Titular de la cuenta rechazada, así mismo la cuenta bancaria rechazada será dada de baja de manera inmediata del esquema de Nómina Electrónica.

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.

Artículo 18.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, cancelarán el comprobante de pago y el espacio de firma de la Nómina Electrónica, cuando el personal haya causado baja y se haya efectuado previamente la solicitud a través de la Unidad de Apoyo Administrativo o su similar, el traspaso de la cuenta personal a la cuenta de sueldos del Gobierno del Estado; asimismo, deberá enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda mediante formato de devolución SH-TE-CF-DCPC-0150, debidamente requisitado y con el sello oficial del centro de trabajo, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada cuando no cumplan con la devolución de los comprobantes de Nómina Electrónica cancelados en las fechas establecidas en el calendario, deberán enviar oficio de justificación por la demora del trámite.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, elaborará acta administrativa de cancelación de comprobantes de pago y emitirá listados analíticos y enviará la documentación a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para su registro contable y presupuestario.

Artículo 19.- En la emisión y distribución de nóminas y cheques de sueldos, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observará lo siguiente:

I. Emitir quincenalmente las nóminas, cheques y comprobantes de pago, para cubrir los sueldos del personal al servicio del Gobierno del Estado.

II. Radicar los cheques y comprobantes de pago, solicitados por Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda.

III. Retener los cheques y comprobantes de pago, solicitados por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración de Secretaría de Hacienda, mismos que tendrán una vigencia de cuarenta y cinco días para efectuar su liberación, posterior a este término se procederá a su cancelación para su incorporación en acta.

IV. Cancelar los cheques y comprobantes de pago, solicitados por la Dirección de Administración de Nóminas de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, mismos que serán incorporados en acta.

V. Atender las solicitudes de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, respecto de la devolución de cheques, misma que se realizará de forma oficial a las Delegaciones de Hacienda, observando el status de la solicitud.

VI. Entregar quincenalmente a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda, las nominas en original, cheques y comprobantes de pago, así como circular en la cual se señalan instrucciones especiales y las fechas de pago y devolución de las nóminas pagadas, cheques y comprobantes de pago debidamente cancelados y relacionados.

VII. Recibir de las Delegaciones de Hacienda, cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de emisión, nóminas firmadas, selladas y requisitadas, los cheques no cobrados debidamente cancelados y relacionados; los comprobantes de nómina electrónica sin cancelar para ser entregados a los Organismos de la Administración Pública Centralizada de áreas centrales según corresponda, con base en las instrucciones indicadas en las circulares de pago.

VIII. Recibir de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de emisión, mediante oficio y debidamente relacionados, los cheques cancelados devueltos; en el caso de los comprobantes de pago, anexarán el soporte correspondiente, con base a las instrucciones indicadas en las circulares de pago.

IX. Entregar a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, para su control y resguardo correspondiente, el original de: las nóminas pagadas de sus Delegaciones Administrativas, recibos de cheques por radicaciones físicas, copia de la relación de cheques devueltos cancelados y originales de comprobantes de pago que no fueron recibidos por los beneficiarios.

X. Entregar por escrito dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda, el calendario de fechas de recepción de nóminas, pago, devolución de cheques no cobrados, cancelados y retenciones de nómina electrónica; para su aplicación correspondiente.

Las nóminas pagadas de las Delegaciones Administrativas, entregadas a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, sujetas a revisión contarán con tres meses contados a la fecha de su entrega para realizar cualquier aclaración ante el Departamento de Nóminas de la Dirección de Control Financiero de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 20.- En la distribución de nóminas y cheques de sueldos los Organismos de la Administración Pública Centralizada observarán lo siguiente:

I. Informar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, los nombres y firmas autógrafas, anexando copia fotostática de la identificación de las personas habilitadas para recibir las nóminas, cheques y comprobantes de pago.

II. Informar por escrito a las Delegaciones de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, a través de sus Delegaciones de Hacienda y/o Escuelas, los nombres de los habilitados para la recepción de las nóminas, cheques y comprobantes de pago de su adscripción, incluyendo el registro de firmas y anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, siendo esto requisito indispensable para la entrega de la documentación de referencia.

III. Pagar en las Delegaciones de Hacienda, previa identificación, las nóminas y cheques de pensión alimenticia, jubilados y pensionados del sector burocracia y magisterio, así como de los cheques radicados.

IV. Las Delegaciones de Hacienda enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, las nóminas debidamente firmadas, certificadas y selladas por cada centro de trabajo, de lo contrario se les notificará la devolución por escrito.

V. Quedará bajo la responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, Delegaciones de Hacienda y escuelas; el mal uso o extravío de nóminas, cheques y comprobantes de pago, en poder de los habilitados de su adscripción.

VI. Queda estrictamente prohibido realizar los pagos anticipados a las fechas que indican las circulares que se les envía de manera quincenal a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, caso contrario las comisiones que cobren las instituciones bancarias serán absorbidas por las áreas responsables.

VII. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, Delegaciones de Hacienda y escuelas, solicitarán identificación a su personal para la entrega del cheque y comprobante de pago correspondiente.

VIII. Las Delegaciones de Hacienda y escuelas, que reciban carta poder para el pago de cheques, observarán que éstas se encuentren debidamente certificadas y con el sello oficial de cada centro

de trabajo, mismas que serán certificadas, por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o su similar y si se trata del personal docente, podrá ser a través de los Supervisores, Directores de Escuela y/o Sindicato de la Sección 40, debidamente documentadas.

IX. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recepcionar las nóminas originales de quincenas anteriores, debidamente requisitadas y soportes de pago de las Delegaciones de Hacienda, conforme a las fechas que indica el calendario establecido, para su integración a la documentación comprobatoria de su erogación presupuestaria.

X. Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, proporcionar al personal bajo su adscripción, todo tipo de información que le sea requerida, así como la custodia, el manejo y archivo de las nóminas originales.

Artículo 21.- En el procedimiento de cheques cancelados, los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, mediante formato de devolución SH-TE-CF-DCC-0140, debidamente requisitado y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario, todos los cheques previamente cancelados a reintegro por baja, fallecimiento o custodia por falta de cobro oportuno, estampando el sello de cancelación por custodia o reintegro, así como el sello común del centro de trabajo, en el horario de 8:30 a 15:00 horas.

En caso de incumplimiento de este rubro en las fechas establecidas, enviarán oficio de justificación por la demora del trámite.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, elaborará acta administrativa de cancelación de cheques, emitirá listados analíticos y remitirá la documentación a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y éstos a su vez serán los responsables de proporcionar al personal bajo su adscripción, todo tipo de información referente a los cheques cancelados, para los efectos contables y presupuestarios, los costos por programa de cheques cancelados serán consultados a través del SIAHE de la página Web de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 22.- En el procedimiento de bloqueo y reexpedición de cheques, los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Delegaciones de Hacienda 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.

a) El beneficiario, en forma preventiva comunicará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, por escrito, anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, el extravío o robo de cheques, debiendo informar inmediatamente a su Dependencia, a fin de realizar dicha solicitud de manera oficial, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo o su similar, teniendo como vigencia para tal efecto, hasta seis meses de la fecha de expedición del cheque.

b) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, procederá al bloqueo de los cheques extraviados según el banco que se trate, a través del sistema de protección de cheques.

1. En caso que proceda el bloqueo del cheque los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la reexpedición del cheque correspondiente a través de la Unidad de Apoyo Administrativo ó su similar; para tal efecto el titular del cheque extraviado deberá contar con una cuenta bancaria proporcionando el número, el nombre de la institución y clabe interbancaria.

2. En caso que no proceda el bloqueo de cheque, los Organismos de la Administración Pública Centralizada solicitarán de manera oficial, copia del anverso y reverso del cheque pagado.

II. Deterioro de cheques.

El beneficiario entregará a su dependencia, el cheque deteriorado anexando el talón de percepciones con los datos de referencia legibles y ésta procederá a su cancelación y lo enviará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda; solicitando a la vez su reexpedición ante la Secretaría, cuando éstos correspondan al ejercicio en vigor.

Cuando los cheques deteriorados correspondan a ejercicios anteriores, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán se le informe si existe el pasivo correspondiente que avale el importe del cheque y procederán a la cancelación y lo enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, debiendo realizar los trámites ante la citada Secretaría, para solicitar su reexpedición.

III. Cheques cancelados por falta de cobro oportuno.

Una vez transcurrido seis meses posteriores a la fecha de emisión de los cheques de sueldos y que estos no hayan sido presentados a cobro ante la institución bancaria según corresponda, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, cancelarán los cheques y los enviarán mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y solicitarán la reexpedición de los cheques ante la misma, siempre y cuando las cuentas de cheques emisoras se encuentren vigentes.

Cuando las cuentas bancarias se encuentren canceladas y exista el pasivo correspondiente por dicha cancelación, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, procederán a la cancelación de cheques de sueldos y los enviarán mediante oficio a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, debiendo realizar los trámites ante la misma, para solicitar su reexpedición.

Cuando las cuentas bancarias se encuentren canceladas y no exista el pasivo correspondiente por dicha cancelación, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizarán los trámites ante la Secretaría de Hacienda, para solicitar su reexpedición.

En el pago de cheques del personal al servicio del Gobierno del Estado, es importante considerar lo señalado en el artículo 360 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Capítulo VIII
De las Inversiones Financieras

Artículo 23.- Para la inversión en mesa de dinero, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 inversiones en inversiones a corto plazo en los diferentes instrumentos de inversión que ofrece el sistema financiero mexicano, considerando lo siguiente:

I. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 de 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 Centralizada 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 Centralizada, 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 Directivos Administrativos o su equivalente, a más tardar a las 14:00 horas.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizar la confirmación vía telefónica del informe de saldos bancarios a invertir (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 Centralizada, deben establecer políticas internas para la entrega de cheques a los beneficiarios, preferentemente los días martes y viernes, siendo responsabilidad de éstos, 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 Centralizada, 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 Centralizada, 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 Centralizada 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 Centralizada, 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 regirán de acuerdo a las políticas establecidas para tal caso.

Las disposiciones de la Administración Pública Centralizada, en materia de inversiones financieras, descritas en el presente capítulo son de observancia, aplicación y de carácter general a las Unidades Administrativas, Dependencias y Subdependencias del Poder Ejecutivo de acuerdo a la Clasificación Administrativa para el ejercicio 2015.

Artículo 24.- Para efectos de operar la banca electrónica, los Organismos de la Administración Pública Centralizada a través de sus titulares, se apegarán a lo siguiente:

I. Deberán celebrar contratos con instituciones bancarias para la instalación de la banca electrónica, para efectuar sus operaciones financieras.

II. Autorizar a las instituciones bancarias para incorporar a la banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el status de consulta de las cuentas bancarias que manejen.

III. Realizar las siguientes operaciones: consultas, traspasos y pagos.

IV. Delegar a los funcionarios el manejo y uso de la banca electrónica.

V. 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.

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

Artículo 25.- Para el manejo y uso de la banca electrónica los Organismos de la Administración Pública Centralizada, deberán apegarse a los manuales de usuario de la institución bancaria correspondiente.

La banca electrónica, ofrece los siguientes servicios:

I. Consulta de Saldos: permite consultar saldos a la fecha en que se requiera, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

II. Consulta de Movimientos: permite consultar movimientos de las operaciones realizadas de dos meses anteriores a la fecha en que se efectúe, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

III. Impresión de Estados de Cuenta: permite la impresión de estados de cuenta, así como respaldar dicha información en medios magnéticos.

IV. Traspasos a terceros de una misma Institución Bancaria, de una cuenta propia a una de terceros. El abono se aplica el mismo día de su operación.

V. Transferencias de terceros en diferentes Instituciones Bancarias: Permite realizar el abono a la cuenta bancaria que se encuentra en una institución bancaria distinta de la cuenta bancaria origen. Dependiendo del monto de la transacción, deberán sujetarse a las siguientes modalidades:

a) Sistema de pago electrónico interbancario.- Cuando el importe de la transacción es igual o mayor a $50,000.00, el mismo día.

b) Sistema de orden de pago.- Cuando el importe de la transacción sea menor de $50,000.00, el mismo día.

c) Para los pagos que se realicen entre las mismas instituciones bancarias, la operación financiera se hará de manera inmediata.

El horario para el envío de los SPEI, lo determinarán las Instituciones Bancarias.

VI. Protección de Cheques: proteger de alteraciones fraudulentas los cheques que las instituciones bancarias pueden operar en ventanilla, protegiendo la cuenta de origen, número de cheque, fecha, beneficiario e importe.

VII. Conciliaciones Automáticas: permite realizar las conciliaciones bancarias diarias en forma automática.

VIII. Bitácora de Operaciones: permite conocer las operaciones realizadas dentro de la Banca Electrónica, así como la hora, fecha y nombre del usuario.

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

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

Capítulo IX
Programa de Pagos a Proveedores y Contratistas por Descuento Financiero Electrónico "Cadenas Productivas"

Artículo 26.- 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 27.- Son facultades y obligaciones de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda:

I. Utilizar el programa "Cadenas Productivas", para efectuar el pago a los proveedores y contratistas, tanto en gasto corriente como de inversión.

II. Informar a los proveedores y contratistas que la afiliación a la "Cadenas Productivas" es a través de la Promotora de Nacional Financiero y Factoraje Electrónico.

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 Centralizada.

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 hasta ciento ochenta días.

VII. Informar a los Organismos Públicos los importes operados en el programa "Cadenas Productivas".

VIII. Los Organismos Públicos enviarán 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(s) facultada(s) para el manejo y uso del programa para la realización de alta de los documentos de los proveedores y contratistas.

Artículo 28.- 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 de 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 29.- 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.

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.

Capítulo X
De los Pagos Centralizados para Proveedores y Contratistas

Artículo 30.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 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 Centralizada, 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 Centralizada, 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, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente, debidamente requisitada en original y 2 copias firmadas por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente; 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.

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, se devolverán a los Organismos de la Administración Pública Centralizada y 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 validación original de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente, salvo las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas que corresponda a anticipos a contratistas en los términos de la Ley estatal de obra pública.

b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 Capítulo, fuente y subfuente de financiamiento por cada proveedor y/o contratista, indicando en el mismo el importe de la estimación(es), factura(s), recibo(s) o el documento que genere el pago. Cuando el pago corresponda a varias ministraciones es obligación de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, realizar las sumas correspondientes

Salvos casos excepcionales, determinados por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, podrán enviar órdenes de pago a proveedores y contratistas globales, anexando relación debidamente requisitada en original y dos copias, clasificadas por banco receptor del depósito al beneficiario a pagar, 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 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 Centralizada.

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 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.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 Centralizada 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 y se realizará de acuerdo al costo de la divisa en el momento del pago, con cargo a su presupuesto. Asimismo señalar el código SWIFT (Código ABA 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 Centralizada, deberá reintegrar a la cuenta emisora de la Tesorería dicha diferencia para estar en condiciones de realizar nuevamente el pago.

g) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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, servicios personales fondos revolventes y expedición de recibos oficiales, enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

h) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, conciliarán a través de las Ventanillas de Atención de Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas de la Tesorería Única 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 Centralizada, verificarán el nombre o razón social, el RFC 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 Centralizada, 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 Centralizada, 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 Centralizada.

l) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada que cuenten con delegaciones administrativas, solicitarán el pago de sus proveedores y contratistas a la Tesorería Única 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 Centralizada 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 9:00 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 Centralizada no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para realizar la búsqueda de lo solicitado.

En caso que los Organismos de la Administración Pública Centralizada no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para realizar la búsqueda de lo solicitado.

Artículo 31.- Para el pago de viáticos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán orden de pago a proveedores y contratistas anexando formato(s) único(s) de comisión(es) y relación anexa (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 del viático (Cuenta Bancaria de Gastos Diversos de la Dependencia).

II.- El Registro Federal de Contribuyente (RFC).

III.- El importe del viático.

IV.- Institución Bancaria, No. de Cuenta y, CLABE.

V.- Sumatoria Total de los Viáticos.

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 Centralizada en formato SH-TECF-FDOPCC-0012.

Artículo 32.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, envíen órdenes de pago a proveedores y contratistas en formato (SH-TE-CF-OPPC-0011), para el pago de servicios básicos, para su recepción y validación en las ventanilla de atención de la Tesorería Única 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).

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).

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 Centralizada en formato SH-TECF-FDOPCC-0012.

Artículo 33.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, efectúen retenciones a terceros, derivados de los pagos centralizados observarán lo siguiente:

I. Enviar conjuntamente con la orden de pago del Proveedor y/o Contratista, la orden de pago por las retenciones efectuadas e indicar en la misma la expedición del recibo oficial correspondiente, con excepción de las retenciones del 2% del impuesto sobre nóminas e ICIC cuyo comprobante para este último será la ficha de depósito.

II. Cuando se trate de enteros federales, anexarán disco magnético, conteniendo la información de dichos enteros, así como un ejemplar impreso de los formatos de retención SH-TE-CF-ISSS-0070 y SH-TE-CF-ISR-0080 debidamente requisitados.

III. Acudir a las Ventanillas de Atención de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para que le sean entregados los recibos oficiales por las retenciones e informar a la Dirección de Obligaciones Fiscales y Retenciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, lo siguiente:

a) Las retenciones de enteros federales (ISR, 10% honorarios, arrendamiento e ISSS).

Con la finalidad de consolidar la información y ésta comunique a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para su entero correspondiente en los plazos establecidos por la Ley.

Artículo 34.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada 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 XI
De las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes

Artículo 35.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán solicitud de Autorización de techo financiero para Fondos Revolventes.

Artículo 36.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán deposito 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
CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Materiales y Útiles de Oficina	21101
Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	21201
Materiales Fotográficos	21202
Materiales Heliográficos	21203
Alimentación de Personas	22111
Combustibles (Excepto parque vehicular)	26111
Lubricantes y Aditivos (Excepto parque vehicular)	26112
CAPÍTULO 3000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Servicios Postal	31801
Servicio Telegráfico	31802
Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	33602
Pasajes Nacionales Aéreos	37111
Pasajes Nacionales Terrestres	37211
Viáticos Nacionales	37511
Gastos de Ceremonial	38101
Otros Impuestos y Derechos	39202

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada aplicarán los pagos con cargo a las partidas autorizadas hasta el importe de $2,000,000 por operación, sin conceptos acumulables.

Artículo 37.- En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada 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 38.- 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 Centralizada, previa disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente.

Artículo 39.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal realicen o efectúen pagos a proveedores y contratistas de forma directa por el concepto de fondos revolventes, observarán lo siguiente.

a) En caso de que los Organismos de la Administración Pública Centralizada, efectúen retenciones a terceros derivado de los pagos referidos en el primer párrafo, deberán depositar a la cuenta referenciada de la Secretaría de Hacienda, el monto de dichas retenciones, informando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el importe y concepto del entero, como ISSS, ISR, entre otros, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente mes que corresponda, a excepción del último mes del ejercicio fiscal, los cuales deberán enterarse a más tardar en los primeros diez días naturales del mes de diciembre, apegándose a los requisitos de los formatos SH-TE-CF-ISSS-0070 y SH-TE-CF-ISR-0080, emitidos por el sistema de enteros federales proporcionados por la Tesorería Única, enviando disco magnético conteniendo dicha información para que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda cumpla en tiempo y forma con el entero de las obligaciones fiscales.

b) Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones del presente Acuerdo, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Capítulo XII
De la Tesorería Única

Artículo 40.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada soliciten el pago de proveedores y contratistas con cargo a su presupuesto, observarán lo siguiente:

I. Tratándose de personas físicas, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda efectuará transferencia electrónica siempre y cuando el importe a pagar sea superior a la cantidad establecida en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Impuesto sobre la Renta vigente, salvo en casos que así lo amerite, la Tesorería Única se reserva el derecho de elaborar cheques nominativos a favor de los contratistas y proveedores.

II. Tratándose de personas morales, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda solamente efectuará transferencia electrónicas a favor de los proveedores y contratistas, salvo en casos excepcionales, la Tesorería Única se reserva el derecho de elaborar cheques nominativos.

Artículo 41.- 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 42.- Con fundamento en los contratos de prestación de servicios celebrados entre la Administración Pública Centralizada 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 43.- La Secretaría de Hacienda a través de la Tesorería Única, podrá celebrar contratos con prestadores de servicios para establecer mecanismos de pago.

Artículo 44.- 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 Centralizada 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 45.- Derivado de Anticipos 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 Centralizada, cuando lo soliciten a través de los procedimientos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 46.- 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 Centralizada 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 Centralizada.

Artículo 47.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Centralizada presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberán observar lo siguiente:

a) Será responsabilidad de los Titulares, Jefes de Unidad y/o Directores de los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada, 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 Acuerdo 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, asimismo la firma de las mismas deberá 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 Centralizada las repercusiones a que haya lugar.

Artículo 48.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Centralizada presenten a la Tesorería Única 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 Centralizada 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 Centralizada, 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 Centralizada, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos, quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Centralizada 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 Centralizada 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 seis meses a partir de la fecha de su expedición.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, informar por escrito a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros 15 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 Centralizada y 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 6.5 salarios mínimos vigentes en el Estado emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al Artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas por concepto de búsqueda.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada y 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 Centralizada y 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.

Título II
De la Administración Paraestatal

Capítulo I
Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

Artículo 49.- 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 presente ejercicio, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará a los Organismo 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 del ejercicio fiscal vigente.

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 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, Servicios Personales o para radicar recursos a sus Delegaciones, deberán solicitarlo por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente.

f) 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 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 y Evaluación 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.

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

De conformidad al artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques bancarios emitidos por las Entidades, tendrán vigencia de seis meses a partir de la fecha de expedición.

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 o no autorizar depósito alguno en las cuentas bancarias que hayan sido aperturadas de manera directa por Organismos de la Administración Pública Paraestatal.

Para recoger las fichas de depósito correspondientes, deben acudir a las ventanillas de atención de la Tesorería Única 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 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, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Artículo 50.- 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.

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 2014.

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 54 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 utilizados con la leyenda de: Cancelado, del ejercicio inmediato anterior y remitirán a la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de 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; con excepción de las cuentas bancarias balance cero del ejercicio 2014 y de delegaciones que 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.

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, solicitarán por escrito la cancelación de la cuenta de Fondo Revolvente del ejercicio fiscal inmediato anterior, anexando lo siguiente:

a) Número 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.

Capítulo II
Por el Pago de Pasivos

Artículo 51.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, en el mes de enero, enviarán 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.

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.

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 52.- 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 virtuales por los recursos disponibles en cuentas balance cero 2014, 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 y Evaluación 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 total de cheques en circulación no pagados de la cuenta balance cero 2014, dicho recibo oficial solventará financieramente los trámites de pago de pasivos solicitados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes de marzo.

c) 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.

d) Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e Inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.

e) Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de 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.

f) Por el remanente del Fondo y/o Cuenta bancaria del fondo estatal de desastres naturales.

g) Por cancelación parcial de ministración.

h) Por el saldo disponible de Anticipo de ministración.

i) Por amortización parcial o total o cancelación de anticipos de ministración.

j) Por el saldo de la cuenta de Fondo Revolvente.

k) 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.

En el caso de la solicitud de recibos oficiales virtuales 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 y cuentas balance cero del ejercicio 2014, 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 53.- 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 por los abonos que se hayan efectuado en la Institución Bancaria.

III. Efectuarán los depósitos por concepto de devoluciones de gastos no ejercidos, correspondientes a recursos presupuestarios estatales del ejercicio vigente.

IV. Realizarán depósitos de recursos no aplicados, provenientes de anticipos de ministración.

V. 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 virtuales 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 y/o orden de pago correspondiente.

c) Por recuperación de cuentas por cobrar: especificarán el concepto de la recuperación y el ejercicio al que corresponde la cuenta por cobrar.

d) Por reintegros del año en curso y de años anteriores: especificarán el importe, número de ministración concepto 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.

En el caso de la solicitud de Recibo Oficiales por éste concepto, deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a solicitar la cuenta bancaria a la que depositarán los recursos e indicar los siguientes requisitos:

1.- El número de orden de pago a proveedores y contratistas con la cual solicitaron el recurso.

2.- Número de ministración que financió la orden de pago a proveedores y contratistas.

3.- Fuente de Financiamiento.

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 6.5 Salarios Mínimos 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 una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado; en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 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 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 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 una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 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 y XIV del presente artículo.

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 primero cinco días hábiles del mes de enero, el registro de firmas del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.

b) En caso de cambios de funcionarios de 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 depósito; 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 54.- 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:

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 Dirección General de la Subsecretaría 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 del ejercicio inmediato posterior al recurso que corresponda.

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 Dirección General 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 de BANAMEX, S.A., cuenta No. 002100017901174052; con excepción de las retenciones a contratistas correspondientes al 1% beneficio social, actualizaciones y recargos del 2% del Impuesto Sobre Nóminas, 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 elaborarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de dicha Secretaría, mediante oficio indicando en el mismo lo siguiente:

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo y cuenta bancaria que corresponde.

c) Indicar la solicitud de expedición del recibo oficial.

Capítulo IV
De las Ministraciones

Artículo 55.- 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 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 depositará 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 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 validación original de la Secretaría de la Función Pública o del Órgano de Control Interno correspondiente, salvo que las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas correspondan a anticipos a 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, el registro de firmas del Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o Coordinador de Administración.

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.

En caso de que el Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo del Organismo de la Administración Pública Paraestatal delegue la facultad de firma de las OPPC y Fondos Revolventes, deberá informar 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 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 Centralizada 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 y solicitud de recibos oficiales enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y de los pagos realizados.

Tratándose del Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones, 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 56.- 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, con base al calendario de radicaciones de la Federación, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción, siempre y cuando dichos recursos correspondan al Ramo 33.

La Tesorería depositará Recursos Federales correspondientes al Ramo 33 y Otros Recursos del ejercicio fiscal vigente con base al lineamiento emitido con fecha 28 de marzo de 2012.

Artículo 57.- 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 58.- 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-080 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 y/o solicitud de recursos para gastos menores y subsidios debidamente requisitados en los formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda.

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

1. Cuando se trate de recursos federales, deberán presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda.

2. Tratándose de recursos estatales los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán efectuar el depósito y/o transferencia bancaria a la cuenta No. 1790117405, clave 002100017901174052, denominada Secretaría de Hacienda de la institución Financiera BANAMEX, S.A., con el número de referencia asignada a cada Entidad, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.

II. Préstamos puente:

a) Los préstamos puente, se otorgarán:

1. Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos correspondientes.

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-080, 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 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 y/o solicitud de recursos para gastos menores y subsidios debidamente requisitados en los formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda.

e) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán reintegrar de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la ministración en garantía sea cancelada.

f) Para efectos de liquidar los préstamos puente, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, deberán observar lo siguiente:

1. Presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060, o en su caso;

2. La Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público, enviará a la Dirección de Control Financiero el descuento directo de la ministración correspondiente y solicitud de expedición de recibo oficial.

III. Anticipos de Ministración

a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

b) Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal deberán enviar oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, especificando que cuenta con el presupuesto autorizado y anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-080, debidamente requisitado para que ésta autorice el recurso al fondo centralizado o a la cuenta bancaria que corresponda.

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 y/o solicitud de recursos para gastos menores y subsidios debidamente requisitados en los formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda.

c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

d) El anticipo de ministración será amortizado mediante la ministración que emita la Subsecretaría de Egresos.

Capítulo VI
Por los Pagos Descentralizados y Centralizados

Artículo 59.- 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 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 71 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 RFC 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 60.- 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 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, 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 cinco días hábiles a la fecha de la obligación de pagos irreductibles.

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 validación original 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 Capítulo, fuente y subfuente de financiamiento por cada proveedor y/o contratista, indicando en el mismo el importe de la estimación(es), factura(s), recibo(s) o el documento que genere el pago. Cuando el pago corresponda a varias ministraciones es obligación de los Organismos de la Administración Pública paraestatal, realizar las sumas correspondientes.

Salvos casos excepcionales, determinados por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrán enviar órdenes de pago a proveedores y contratistas globales, anexando relación debidamente requisitada en original y dos copias, clasificadas por banco receptor del depósito al beneficiario a pagar, 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.

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 y se realizarán de acuerdo al costo de la divisa en el momento del pago, con cargo a su presupuesto. Asimismo señalar el código SWIFT (Código ABA 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 dicha diferencia para estar en condiciones de realizar nuevamente el pago.

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 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 anterior 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 RFC 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, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para realizar la búsqueda de lo solicitado.

Artículo 61.- Para el pago de viáticos, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán orden de pago a proveedores y contratistas anexando formato(s) único(s) de comisión(es) y relación anexa (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 del viático.

II.- El Registro Federal de Contribuyente (RFC).

III.- El importe del viático.

IV.- Banco y datos de la Cuenta bancaria a depositar.

V.- Sumatoria Total de los Viáticos

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 62.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, envíen órdenes de pago a proveedores y contratistas en formato (SH-TE-CF-OPPC-0011), para el pago de servicios

básicos, para su recepción y validación en las ventanilla 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).

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).

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 63.- 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 64.- 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 65.- 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 66.- 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:

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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 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 efectué 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 70.- 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 Organismos 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.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, realizar la confirmación vía telefónica del informe de saldos bancarios a invertir (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 regirán 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 2015.

Artículo 71.- Para efectos de operar la banca electrónica, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal a través de sus titulares, se apegarán a lo siguiente:

I. Deberán celebrar contratos con instituciones bancarias para la instalación de la banca electrónica, para efectuar sus operaciones financieras.

II. Autorizar a las instituciones bancarias para incorporar a la banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el status de consulta de las cuentas bancarias que manejen.

III. Realizar las siguientes operaciones: consultas, traspasos y pagos.

IV. Delegar a los funcionarios el manejo y uso de la banca electrónica.

V. 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.

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

Artículo 72.- 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.

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 73.- 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 74.- 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 hasta ciento ochenta días.

VII. Informar a los Organismos Públicos los importes operados en el Programa "Cadenas Productivas".

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

Artículo 75.- 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 76.- 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.

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 77.- 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 Acuerdo 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 Centralizada las repercusiones a que haya lugar.

Artículo 78.- 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.

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 Centralizada y 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 Centralizada y 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 6.5 salarios mínimos vigentes en el Estado

emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, por concepto de búsqueda; trámite que deberá dirigir a la Dirección de Control Financiero del Tesorería de la Secretaría de Hacienda.

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 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 los Pagos Centralizados para Proveedores y Contratistas

Artículo 79.- 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 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 Centralizada, 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, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente, debidamente requisitada en original y 2 copias firmadas por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente; 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 cinco días hábiles a la fecha de la obligación de pagos irreductibles.

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 validación original 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 Capítulo, fuente y subfuente de financiamiento por cada proveedor y/o contratista, indicando en el mismo el importe de la estimación(es), factura(s), recibo(s) o el documento que genere el pago. Cuando el pago corresponda a varias ministraciones es obligación de los Organismos de la Administración Pública paraestatal, realizar las sumas correspondientes

Salvos casos excepcionales, determinados por la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrán enviar órdenes de pago a proveedores y contratistas globales, anexando relación debidamente requisitada en original y dos copias, clasificadas por banco receptor del depósito al beneficiario a pagar, 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.

Salvo casos excepcionales los depósitos que no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a solicitud expresa de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, podrán emitir y entregar para su pago cheques nominativos quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, el proceso de pago que se ejecute.

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.

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 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 y se realizarán de acuerdo al costo de la divisa en el momento del pago, con cargo a su presupuesto. Asimismo señalar el código SWIFT (Código ABA 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 dicha diferencia para estar en condiciones de realizar nuevamente el pago.

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 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 RFC 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 9:00 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, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para realizar la búsqueda de lo solicitado.

Artículo 80.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, efectúen retenciones a terceros, derivados de los pagos centralizados observarán lo siguiente:

I. Enviar con base a las fechas de calendario la orden de pago a proveedores y contratistas por las retenciones efectuadas para depósito en la cuenta bancaria correspondiente.

Artículo 81.- 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 XI
De las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas y Fondos Revolventes

Artículo 82.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, enviarán solicitud de Autorización de techo financiero para Fondos Revolventes.

Artículo 83.- Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, solicitarán deposito 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
CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Materiales y Útiles de Oficina	21101
Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	21201
Materiales Fotográficos	21202
Materiales Heliográficos	21203
Alimentación de Personas	22111
Combustibles (Excepto parque vehicular)	26111
Lubricantes y Aditivos (Excepto parque vehicular)	26112

CAPÍTULO 3000 MATERIALES Y SUMINISTROS	
Servicios Postal	31801
Servicio Telegráfico	31802
Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	33602
Pasajes Nacionales Aéreos	37111
Pasajes Nacionales Terrestres	37211
Viáticos Nacionales	37511
Gastos de Ceremonial	38101
Otros Impuestos y Derechos	39202

Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal aplicarán los pagos con cargo a las partidas autorizadas hasta el importe de $2,000.000 por operación, sin conceptos acumulables (que quieres decir sin conceptos acumulables).

Artículo 84.- 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 85.- 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 XII
De la Tesorería Única

Artículo 86.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Paraestatal soliciten el pago de proveedores y contratistas con cargo a su presupuesto, observarán lo siguiente:

I. Tratándose de personas físicas, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda efectuará transferencia electrónica siempre y cuando el importe a pagar sea superior a la cantidad establecida en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Impuesto sobre la Renta vigente, salvo en casos que así lo amerite, la Tesorería Única se reserva el derecho de elaborar cheques nominativos a favor de los contratistas y proveedores.

II. Tratándose de personas morales, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda solamente efectuará transferencia electrónicas a favor de los proveedores y contratistas, salvo en casos excepcionales, la Tesorería Única se reserva el derecho de elaborar cheques nominativos.

Artículo 87.- 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 88.- 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 89.- La Secretaría de Hacienda a través de la Tesorería Única, podrá celebrar contratos con prestadores de servicios para establecer mecanismos de pago.

Artículo 90.- 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 91.- Derivado de Anticipos de ministración, Préstamos, Préstamos Puente y Acreedores Diversos (FONDEN) autorizados por la Secretaría de Hacienda, la Tesoreria 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 92.- 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 93.- 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:

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 Centralizada las repercusiones a que haya lugar.

Artículo 94.- 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.

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 solicitar y entregar

para su pago cheques nominativos, quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Centralizada y 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 6.5 salarios mínimos vigentes en el Estado emitido por las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 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.

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

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 95.- En el presente Titulo se entenderá por Organismos:

a) Al Poder Legislativo.

b) Al Poder Judicial.

c) Organismos Subsidiados.

d) Organismos Sectorizados.

e) Organismos Autónomos.

Artículo 96.- Los Organismos informarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el número y nombre de las cuentas bancarias donde se depositarán los recursos presupuestarios correspondientes al ejercicio fiscal vigente.

Artículo 97.- Los Organismos 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 deberán ser recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.

Es responsabilidad de los Organismos 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.

Capítulo II
Por los Depósitos y/o Reintegros en Tesorería Única

Artículo 98.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los Organismos, 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.

Los Organismos al realizar los depósitos, observarán las siguientes consideraciones:

I. Realizarán depósitos por diversos conceptos a la cuenta bancaria de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en BANAMEX, S. A. No. 002100017901174052 indicando el número de referencia que le corresponda.

II. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060, copia al carbón y copia fotostática de la(s) ficha(s) de depósito(s) por los abonos que se hayan efectuado en la institución bancaria, debiendo contener 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 las mismos.

b) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el importe, número de ministración y documento múltiple, e indicarán si es cancelación parcial o total, anexando copia fotostática de la ministración y documento múltiple y/o orden de pago correspondiente.

c) Por 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 de la Secretaría de Hacienda los días 15 y 30 de cada mes.

III. Cuando realicen depósitos, deberán solicitar la elaboración de los recibos oficiales correspondientes mediante formato de reintegro. A más tardar treinta días naturales después del depósito, en caso que el último día sea inhábil se recibirá el siguiente día hábil.

En caso contrario, los Organismos, deberán pagar 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

En caso que los Organismos, no observen los dos párrafos anteriores; la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, registrará dichos recursos como Ingreso de Ley de años anteriores.

IV. Cuando soliciten devolución o traspaso de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, deberán pagar una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado; en las Áreas de Recaudación de Ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá la facultad de aplicar o no las disposiciones de las fracciones anteriores.

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

V. Los Organismos que generen ingresos por la emisión de bases para concurso de licitación en obra pública, deberán depositarlos en BANAMEX, S.A., No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda, de conformidad a lo en el artículo 333 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas vigente.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente expedirá recibo oficial con fichas bancarias con la leyenda de "Duplicado", cuando la Institución Bancaria entregue a los Organismos

fichas con 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.

VI. Los Organismos notificarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, en los primeros diez días del mes de enero, el nombre de las personas facultadas para recibir los comprobantes de las fichas de depósito y recibos oficiales, anexando copia fotostática de una identificación oficial.

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

VII. Los Organismos, serán las responsables de guardar la confiabilidad del número de cuenta bancaria y número de referencia que le corresponda.

Cuando se trate de reintegros de recursos federales, por refrendos, economías o cancelación de ministraciones los Organismos, deberán elaborar cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio e indicando en el mismo lo siguiente.

a) Importe y concepto del reintegro.

b) Indicar con claridad el fondo y ministración que corresponde.

c) Indicar la elaboración del recibo oficial.

Queda estrictamente prohibido depositar recursos federales y de convenios en la cuenta bancaria de BANAMEX, S.A., cuenta No. 002100017901174052; con excepción de las retenciones a contratistas correspondientes al 1% beneficio social, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

Queda bajo la responsabilidad de los Organismos realizar depósitos de recursos federales a la cuenta en mención; mismos que serán considerados como Ingreso de Ley.

Artículo 99.- Los Organismos que por convenio, 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 la cuentas bancarias que manejan las mismas 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; caso contrario deberá solicitar el reintegro a la Tesorería Única de la citada Secretaría, anexando línea de captura o cuenta bancaria de depósito.

Capítulo III
De las Ministraciones

Artículo 100.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, otorgará la disponibilidad de los recursos ministrados a través de las Cuentas Bancarias, de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les asigna 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 de la banca electrónica, con cargo a la cuenta apertura 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 estatales.

IV. Tratándose de recursos federales, la Tesorería Única de la Secretaría Hacienda, realizará los depósitos, previa radicación de la Tesorería de la Federación.

Capítulo IV
Por los Préstamos, Préstamos Puente y Anticipos de Ministración

Artículo 101.- 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, apegarse a lo siguiente:

I.- Préstamos:

a) Los Organismos, enviarán oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-080 debidamente requisitado.

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

b) Los Titulares de los Organismos, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de crédito que se deriven.

c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá depositar el recurso a la cuenta bancaria que le indique el Organismo.

d) Para efectos de liquidar el préstamo, los Organismos, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060.

II. Préstamos puente:

a) Los préstamos puente, se otorgarán:

1. Cuando exista la autorización presupuestaria y ministración de recursos con fuente de financiamiento federal y la Tesorería de la Federación no haya depositado los recursos.

b) Los Organismos enviarán oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-080 debidamente requisitado.

c) Los Titulares de los Organismos, son los facultados para firmar la solicitud y las órdenes de pago que se deriven.

d) Los Organismos al requerir préstamo puente, deberán notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la ministración que garantizara el préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deposite el recurso en la cuenta bancaria que indique.

e) Los Organismos, reintegrarán de inmediato el recurso otorgado, en caso de que la ministración en garantía sea cancelada, o deberá indicar vía oficio la sustitución de la ministración de donde se descontarán los recursos otorgados.

f) Para efectos de liquidar el préstamo, los Organismos, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060, o en su caso la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público, enviará a la Dirección de Control Financiero el Descuento directo de la Ministración correspondiente y solicitud de expedición del recibo oficial.

III. Anticipos de Ministración:

a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

b) Los Organismos deberán enviar oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, especificando que cuenta con el presupuesto autorizado y anexando el formato SH-TU-DCMFP-AMOP-080, para que ésta autorice el recurso a la cuenta bancaria que corresponda.

c) Los titulares de los organismos; son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

Artículo 102.- La Tesorería radicará recursos a las Universidades con base a lo siguiente:

a) La Tesorería depositará Recursos Estatales, correspondientes a Servicios Personales y Proyecto Institucional a las Universidades en dos exhibiciones, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera de los recursos estatales y con base a las ministraciones mensuales que emite la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría.

b) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, depositará Recursos Federales con base a minsitraciones autorizadas y al Lineamiento emitido con fecha 28 de marzo de 2012.

c) Las Universidades, enviarán durante los primeros quince días de cada mes a la Tesorería Original y Copia fotostática del Formato de Recibo de Retiro de Fondos, debidamente requisitado.

Capítulo V
Por la Presentación de Documentación Oficial ante la Tesorería Única

Artículo 103.- La documentación oficial y formatos que los Organismo 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 Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda deberán ser presentados como lo establece el presente ordenamiento y los instructivos de elaboración para el ejercicio fiscal vigente.

III. Los formatos o documentos oficiales que sean presentados a las áreas respectivas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, no serán recibidos si presentan: tachaduras, enmendaduras con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

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

Título IV
De los Municipios

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 104.- En el presente Título se entenderá por municipios a los 122 municipios del Estado.

Artículo 105.- 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 o cuando se cambien las autoridades municipales; el número de cuenta, CLABE interbancaria, número y nombre de la sucursal, institución financiera y nombre de las cuentas bancarias donde se depositarán los recursos financieros correspondientes a las Participaciones del Ramo 28 y Aportaciones del Ramo 33, del ejercicio fiscal vigente, anexando copia de las carátulas de aperturas de las cuentas bancarias.

Cuando se trate de recursos federales diferentes a las Aportaciones del Ramo 33, derivados 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 la cuenta bancaria y del Convenio Específico.

Cuando los municipios realicen cambios 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, anexando copia de las carátulas de aperturas de cuentas bancarias.

Artículo 106.- Los funcionarios municipales (Presidente, Secretario Municipal y Tesorero) deberán acudir a la Tesorería Única de la citada Secretaría, para el registro de firmas, presentando la siguiente documentación:

1. Copias fotostáticas de Identificación Oficial.

2. Constancia de Mayoría y Validez expedida por la autoridad electoral, en el caso de Presidentes Municipales.

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

4. Requisitar el Formato de Registro de Firmas de los tres funcionarios municipales.

Cuando se realice el cambio de cualquiera de los funcionarios municipales citados, deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para el registro de firmas.

Los funcionarios municipales registrados, serán los únicos facultados de recibir información y/o documentación inherentes a las operaciones con esta Tesorera Única.

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

Artículo 107.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando los municipios, 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.

Los municipios al realizar depósitos deberán acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para solicitar el número de referencia y observarán las siguientes consideraciones:

I. Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060 y/o oficio, copia al carbón y copia fotostática de la(s) ficha(s) de depósito(s) por los abonos que se hayan efectuado en la cuenta bancaria No. 002100017901174052 de la institución bancaria BANAMEX, debiendo contener los siguientes datos según sea el caso:

   a) Por cancelación parcial o total de las ministraciones, del año en curso: especificarán el importe, fuente de financiamiento, número de ministración e indicarán si es cancelación parcial o total, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.

   b) Por reintegros por concepto de 1% de Beneficio Social.

II. Cuando realicen depósitos, solicitarán la elaboración de los recibos oficiales correspondientes mediante formato de reintegro. A más tardar treinta días naturales después del depósito, en caso que el último día sea inhábil se recibirá el siguiente día hábil.

   En caso que los municipios no observen el párrafo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, registrará dichos recursos como Ingreso de Ley de años anteriores.

III. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos indebidos a las cuentas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, serán realizados de manera oficial.

   La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda únicamente expedirá recibo oficial con fichas bancarias con la leyenda de "Duplicado", cuando la Institución Bancaria entregue a los municipios fichas con 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.

   Los recibos oficiales, serán entregados en la Tesorería Única de la citada Secretaría, 48 horas después de haber recibido el depósito; en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

IV. Cuando se trate de reintegros de recursos federales, por refrendos, economías o cancelación de ministraciones los municipios, enviarán cheques a favor de la Secretaría de Hacienda y remitirlo a la Tesorería Única de la citada Secretaría, mediante oficio e indicando en el mismo lo siguiente.

   a) Importe y concepto del reintegro.

   b) Indicar con claridad el fondo y ministración que corresponde.

   c) Indicar la elaboración del recibo oficial.

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

   Queda bajo la responsabilidad de los municipios realizar depósitos de recursos federales a la cuenta en mención; mismos que serán considerados como Ingreso de Ley.

V. Cuando no sea posible aplicar el proceso de domiciliación de los diversos programas convenidos por los Ayuntamientos con las Dependencias Estatales, enviarán cheque a favor de la Secretaría de Hacienda y lo deberán remitir a la Tesorería Única, mediante oficio, indicando lo siguiente:

   a) Importe y concepto del reintegro.

   b) Indicar con claridad el mes a que corresponde el reintegro.

   c) Solicitar la elaboración del recibo oficial.

Capítulo III
De las Ministraciones

Artículo 108.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realizará la radicación de recursos a los municipios de acuerdo a lo siguiente:

I. Las Participaciones e Incentivos por administración se ministrarán de acuerdo a lo siguiente:

   a) 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 y Fondo de Fiscalización, los días 15 de cada mes o el día hábil siguiente si éste no lo fuera.

c) Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Impuesto a la Venta de Gasolinas y Diésel, Fondo de Extracción de Hidrocarburos y Fondo de Compensación, los días 30 de cada mes o el día hábil siguiente si éste no lo fuera.

d) Fondo de Fomento Municipal e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes en que la Tesorería de la Federación radique los recursos.

II. Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Fondo III) y Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios (Fondo IV) del Ramo 33, 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 del ejercicio fiscal vigente.

III. Los rendimientos financieros, generados de los Fondos III y IV, se radicarán de acuerdo a lo siguiente:

a) Del Fondo III en el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.

b) Del Fondo IV en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

IV. Fondo Municipal de Protección Civil (FOMPC), después de haber recibido la solicitud por parte de la Secretaria de Protección Civil.

V. Las economías del Programa de Desayunos Escolares, se radicarán una vez que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, deposite los recursos e informe el desglose por municipio a la Tesorería Única; y el ayuntamiento confirme por escrito la cuenda bancaria a depositar.

VI. 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.

VII. Los Recursos Federales, correspondientes a Convenios para el otorgamiento de Subsidios, los depósitos se realizarán a las cuentas bancarias que comunique el municipio, con base a lo dispuesto en dichos Convenios, a través del formato de depósito de recursos federales, de acuerdo a los lineamientos emitidos por esta Secretaría de fecha 28 de marzo de 2012.

Capítulo IV
De las Obligaciones de los Municipios y la Tesorería Única

Artículo 109.- Los municipios, observarán lo siguiente:

I. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para recibir las hojas de liquidación por los depósitos efectuados a sus cuentas bancarias, en el horario de 9:00 a 16:00 horas, los días hábiles del 5 al 15 de cada mes.

II. Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda para recibir los Recibos Oficiales originales emitidos por esta Tesorería Única, a favor de los ayuntamientos en el horario de 9:00 a 16:00 horas, los días hábiles del 5 al 15 de cada mes.

III. En caso de que no acudan a recoger las hojas de liquidación y recibos oficiales en los tiempos establecidos, pagaran 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaria de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley Estatal de Derechos, para realizar la búsqueda de lo solicitado.

IV. Por los ingresos que los municipios perciban, deberán enviar a la Tesorería Única el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con fundamento en lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 110.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda observará lo siguiente:

I. Entregar a los funcionarios municipales facultados hojas de liquidación de los depósitos realizados a sus cuentas bancarias.

II. Entregar a los funcionarios municipales facultados Recibos Oficiales originales emitidos por la Tesorería Única a favor de los Ayuntamientos.

Cuando los municipios soliciten copias simples y/o Certificación de hojas de liquidación y Recibos Oficiales de ejercicios anteriores y/o vigentes, serán con base en los artículos 49 y 50 de la Ley Estatal de Derechos.

Capítulo V
Por Anticipos de Ministración

Artículo 111.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá otorgar recursos a los municipios por concepto de Anticipos de Ministración, previo acuerdo del Secretario de Hacienda y a la disponibilidad financiera, debiendo apegarse a lo siguiente:

I. Se otorgaran Anticipos de Ministración de recursos que por Ley les corresponda, cumpliendo estrictamente con los siguientes requisitos:

a) Oficio de solicitud firmado por el Presidente Municipal, dirigirlo al Titular de la Secretaría de Hacienda.

b) Acta de cabildo en la que se autorice la solicitud del anticipo y la firma del Contrato de Mandato.

c) Firmar Contrato Mandato correspondiente, que garantice la plena recuperación del Anticipo de Ministración.

d) Todos los anticipos deberán quedar liquidados a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Capítulo VI
Servicios Bancarios de Domiciliación

Artículo 112.- Para los servicios bancarios de domiciliación de los Contratos de Mandato de los diversos programas 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.

III. Dentro de los servicios bancarios de domiciliación, participaran los recursos de las Participaciones y Aportaciones que le corresponda a los municipio.

IV. La Tesorería Única transferirá los recursos domiciliados a los Organismos Públicos en los tiempos y las formas convenidos en los contratos de mandato.

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

Artículo 113.- 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 con líquidos correctores o de naturaleza similar, cambios manuales a procedimientos documentados y errores tipográficos.

De no cumplir con lo anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda rechazará los documentos que no observen dichos requisitos de presentación, quedando bajo responsabilidad de los Presidentes Municipales las repercusiones a que haya lugar.

Título V
De las Publicaciones Oficiales

Capítulo I
De los Pagos Centralizados

Artículo 114.- El Instituto de Comunicación Social del Estado, enviará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas de publicaciones oficiales con cargo a las ministraciones autorizadas por la Subsecretaría de Egresos de la citada Secretaría, en formato SH-TE-CF-OPPC-0011 debidamente requisitada en original y dos copias firmadas por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo los días miércoles en el horario de 9:00 a 14:00 horas.

Para el pago de las publicaciones oficiales el número de la OPPC comenzará con el digito 7 (siete) y los tres dígitos restantes consecutivos por cada dependencia ejecutora.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad financiera, depositará en la cuenta bancaria de los prestadores de servicios los recursos financieros por el monto que solicite el Instituto de Comunicación Social del Estado.

I. Para el manejo adecuado de los recursos Públicos, el Instituto de Comunicación Social del Estado, observará lo siguiente:

a) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el Registro de Firma del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.

b) Enviar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, carta de autorización de sus Prestadores de Servicios de Publicaciones Oficiales, debidamente requisitada, mediante el formato SH-TE-CF-CA-0020, a través del cual otorgan autorización expresa para que sus pagos se realicen a su cuenta bancaria correspondiente.

c) En caso de cambios en las cuentas bancarias de los prestadores de Servicios. El Instituto de Comunicación Social, informará 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.

Será responsabilidad del Instituto de Comunicación Social, realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cuando las transferencias se realicen a cuentas incorrectas y la banca no rechace dicha transferencia.

d) Para el depósito de las cuentas bancarias de los prestadores de servicios, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, únicamente realizará transferencias financieras para abono a cuenta.

Salvo casos excepcionales los depósitos que no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a solicitud expresa del Instituto de Comunicación Social, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos quedando bajo la estricta responsabilidad del Instituto el proceso de pago que se ejecute.

e) Cuando el Instituto de Comunicación Social requiera efectuar pagos en moneda extranjera a prestadores de Servicios, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda con 24 horas de anticipación las órdenes de pago correspondientes, en razón de que es necesario realizar oportunamente el cambio de divisas. Asimismo señalar el código SWIFT (Código ABA 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.

f) El instituto de Comunicación Social del Estado, será el responsable de llevar el control de los saldos disponibles de las ministraciones con relación a las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas, enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

g) El Instituto de Comunicación Social del Estado, conciliará en las ventanillas autorizadas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, los días viernes de cada mes, los saldos del Fondo de Publicaciones Oficiales 2014.

h) El Instituto de Comunicación Social del Estado, deberá verificar el nombre o razón social, el RFC y la Clabe interbancaria de los prestadores de Servicios, 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.

i) El Instituto de Comunicación Social del Estado será responsable 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.

j) La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda será responsable únicamente de realizar las transferencias financieras, a solicitud del Instituto de Comunicación Social del Estado, por lo que la información contenida en las órdenes de pago a Proveedores y Contratistas es de estricta responsabilidad del Instituto de Comunicación Social del Estado.

k) Informar por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el nombre e identificación de la(s) persona(s) autorizada(s) para recoger las fichas de depósito.

l) Acudir a las Ventanillas autorizadas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito por los pagos a los prestadores de servicios correspondientes, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, siendo éstos los responsables de comunicar a los prestadores de servicios 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 no acudan a recoger las fichas en los tiempos establecidos en el párrafo anterior, pagarán 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado, en las áreas de recaudación de ingresos de la Secretaría de Hacienda de acuerdo al artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Título VI
De los Recursos Federales

Capítulo Único
De los recursos federales transferidos a los Organismos Públicos

Artículo 115.- Con fundamento en los artículos 329 y 350-A del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

vigente, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda transferirá recursos federales a los Organismos Públicos conforme al calendario de radicaciones por parte de la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales a que se refiere el presente artículo, serán depositados a las cuentas bancarias específicas de los Organismos Ejecutores en las que se manejen exclusivamente los recursos del fondo correspondiente y sus rendimientos financieros.

Artículo 116.- Los recursos del FAEB, FASSA, CONALEP, IEA y otros recursos federales podrán ser radicados de manera directa a los entes ejecutores con base a Lineamientos específicos que emita la propia Secretaría de Hacienda del Estado.

Artículo 117.- Los Organismos realizarán los pagos de recursos federales en función a las ministraciones que mensualmente se les otorga y de acuerdo a sus compromisos de pago. Considerando lo siguiente:

I.- Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido, deberán realizarse a través de la Banca Electrónica.

II.- Los pagos que por su naturaleza no se puedan realizar a través de la Banca Electrónica, deberán realizarlo mediante cheque, justificando a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda plenamente el motivo por el cual no se realizaron a través de transferencias electrónicas.

Es responsabilidad de los Organismos el pago oportuno de los prestadores de servicios y contratistas, así como la custodia de la documentación comprobatoria del gasto.

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

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

Artículo Segundo.- Cuando la estructura orgánica de los Organismos Públicos tenga modificaciones, realizada a través de las disposiciones jurídicas o administrativas aplicable, la Secretaría de Hacienda podrá realizar modificaciones que considere necesarias, a efecto de dar cumplimiento a lo que establece el presente Acuerdo.

Artículo Tercero.- La Secretaría de Hacienda estará facultada para la interpretación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo Cuarto.- Se deroga todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo de igual o menor jerarquía.

Artículo Quinto.- El Presente Acuerdo tendrá vigencia en tanto que la Tesorería no publique documento que derogue al presente ordenamiento.

Artículo Sexto.- La Secretaría de Hacienda en el ámbito de su competencia coadyuvará con los Organismos Públicos, en el establecimiento de sistemas de información que agilice los procesos que el presente Acuerdo regula.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 30 días del mes de diciembre de 2014.

M.A. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Rúbrica.

Publicación No. 830-A-2015

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; y 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que el impulso al turismo constituye una prioridad para la actual administración gubernamental, y con el objeto de asegurar su promoción, difusión, capacitación y financiamiento, es necesario contar con la participación y asesoría de las dependencias de la administración pública estatal, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos con una adecuada planeación, fortaleciendo la modernización del sector.

Con fecha 02 de junio de 2004, se publicó en el Periódico Oficial número 239 el Acuerdo a través del cual, el Ejecutivo del Estado autoriza la constitución del Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, al que se denominará Fideicomiso para la Promoción, Difusión y Comercialización de los Atractivos Turísticos del Estado de Chiapas, "FIDETUR", estableciéndose como el instrumento jurídico financiero mediante el cual se administran, de manera transparente y oportuna los recursos que se obtengan por concepto del impuesto sobre hospedaje, para destinarlos a posicionar al Estado de Chiapas como una de las mejores alternativas turísticas del país, a través de la generación de empleos, desarrollo y permanencia de negocios turísticos.

En cumplimiento al Acuerdo antes referido, con fecha 14 de junio de 2004, el Titular de la entonces Secretaría de Planeación y Finanzas y el Delegado Fiduciario de Banco Azteca S.A. Institución de Banca Múltiple, formalizaron el respectivo Contrato de Fideicomiso.

Posteriormente con fecha 07 de diciembre de 2011, a través del Periódico Oficial número 340 se publicó el Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Acuerdo por el que

se autorizó la constitución del Fideicomiso, estableciéndose en el mismo, la modificación en la integración del Comité Técnico, presidido desde entonces por el Titular de la Secretaría de Turismo, participando con el carácter de Vocales, los Titulares de la Secretaría de Economía, Medio Ambiente e Historia Natural y el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes; celebrándose con fecha 02 de enero de 2012, el correspondiente Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso.

Al respecto, tomando en consideración que el Comité Técnico del Fideicomiso que nos ocupa, se encuentra integrado por diversas dependencias de la Administración Pública Estatal, reguladas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y que esta ha sido objeto de diversas adecuaciones en razón de la reasignación de las atribuciones de Dependencias, resulta imperativo efectuar adecuaciones al Artículo Sexto del Acuerdo por el que se autoriza la constitución del multicitado Fideicomiso.

En ese tenor, en el presente Acuerdo se establece la participación con el carácter de vocales en el Comité Técnico de la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, para asegurar mejores resultados en las políticas diseñadas en la materia, así también de la Oficina de Convenciones y Visitantes, la cual constituye un organismo importante para la difusión y posicionamiento del Estado de Chiapas como destino turístico líder nacional e internacional; con el objeto de fortalecer la participación en la toma de decisiones de los integrantes de dicho Órgano Colegiado, en correlación con los fines propios del Fideicomiso.

Por otra parte, es necesario realizar modificaciones al Acuerdo por el que se autoriza la constitución del FIDETUR, a fin de actualizar las disposiciones que lo regulan, de conformidad a la normatividad aplicable a los Fideicomisos Públicos Estatales.

Por las consideraciones antes expuestas, el Ejecutivo a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Acuerdo por el que se autoriza la Constitución del Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, al que se denominará Fideicomiso para la Promoción, Difusión y Comercialización de los Atractivos Turísticos del Estado de Chiapas "FIDETUR"

Artículo Único.- Se **Reforman**, el Artículo Tercero, y los párrafos primero, segundo y cuarto del Artículo Sexto, del Acuerdo por el que se autoriza la Constitución del Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de Pago, denominado Fideicomiso para la Promoción, Difusión y Comercialización de los Atractivos Turísticos del Estado de Chiapas "FIDETUR", para quedar de la siguiente manera:

Artículo Tercero.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 396 y 408 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, en correlación con los diversos artículos 2° último párrafo y 29 fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Estado de Chiapas, el Titular de la Secretaría de Hacienda, suscribirá el Contrato de Fideicomiso con la Institución Fiduciaria que él mismo designe para tales efectos.

Artículo Sexto.- Para la ejecución del Fideicomiso materia del presente Acuerdo, en términos de los artículos 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, 405 en correlación al 402 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, se constituye un Comité Técnico que será presidido por el Titular de la Secretaría de Turismo, con la participación como vocales de los Titulares de la Secretaría de Economía, la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno, y la Oficina de Convenciones y Visitantes, con derecho a voz y voto.

Asimismo, participará como vocal en las sesiones que celebre dicho órgano colegiado, un representante de los prestadores de servicios turísticos que pertenezca a alguna organización, cámara o asociación legalmente constituida del Estado de Chiapas, con derecho a voz; de la misma forma, cuando así lo determine el Comité Técnico se podrán invitar a otros representantes del sector turístico, quienes participarán en las sesiones con derecho únicamente a voz.

Para efectos…

La participación del Fideicomitente se ajustará a lo establecido en el artículo 405 en correlación con el artículo 396 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

El Comité Técnico

Por cada uno…

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- La Dependencia normativa en la materia, en coordinación con el Comité Técnico del Fideicomiso, realizarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo Tercero.- En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los quince días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Rúbricas.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 714-D-2015

JUZGADO PRIMERO CIVIL, DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL, CHIAPAS

E D I C T O

A MARÍA ELVIRA ROBLES SILICEO Y MANUEL CONSTANCIO ROBLES SILICEO:

En el Juzgado Primero del Ramo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Cristóbal, se encuentra radicado el expediente número 43/2014 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN PAULIANA O REVOCATORIA), promovido por **MARÍA BERTHA PORRAS DOMÍNGUEZ,** en contra de **MARÍA ELVIRA, MANUEL CONSTANCIO Y JOSÉ ALEJANDRO, TODOS DE APELLIDOS ROBLES SILICEO, MANUEL CONSTANCIO ROBLES RAMÍREZ, DELEGADA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD Y AL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 48 DE LA CIUDAD DE TONALÁ, CHIAPAS, EL LICENCIADO AARÓN CISNEROS ACEITUNO;** por lo que el Juez del conocimiento ordenó por auto de fecha 26 veintiséis de noviembre de 2014 dos mil catorce, publicar el presente edicto, con fundamento en el artículo 121, fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en otro periódico de los de mayor circulación también del Estado de Chiapas, para hacer del conocimiento a los diversos codemandados **MARÍA ELVIRA ROBLES SILICEO Y MANUEL CONSTANCIO ROBLES SILICEO,** de lo acordado en auto de 13 trece de enero de 2014 dos mil catorce, en que se radicó en la VÍA ORDINARIA CIVIL JUICIO ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN PAULIANA O REVOCATORIA) en contra de los demandados antes citados, ordenando emplazar y correrles traslado a **MARÍA ELVIRA ROBLES SILICEO Y MANUEL CONSTANCIO ROBLES SILICEO,** con las copias simples de la demanda para que dentro del término de nueve días hábiles de la última publicación de los edictos ordenados, den contestación a la demanda instaurada, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrán por presumiblemente ciertos los hechos propios que dejen de contestar, asimismo, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de San Cristóbal de Las Casas, en caso opuesto las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le realizarán en los estrados de este Juzgado. En la inteligencia que se dejan a disposición de la parte demandada en la Secretaria del conocimiento las presentes actuaciones para que se instruyan de ellas y den contestación a la demanda.

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS. A 11 ONCE DE DICIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE.

A T E N T A M E N T E

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA MANUELA DE JESÚS MARTÍNEZ GIRÓN.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 715-D-2015

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DE HUIXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

C. TOMASA VILLALOBOS MARTÍNEZ
DONDE SE ENCUENTRE.

En el expediente número **387/2012**, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **CARLOS ENRIQUE VÁZQUEZ GUTIÉRREZ,**

en contra de **TOMASA VILLALOBOS MARTÍNEZ,** el Juez del conocimiento por auto de fecha catorce de noviembre de dos mil catorce, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, se ordena emplazar por edictos a la citada demandada, por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación en esta Ciudad, prefiriéndose el que se edita semanariamente, para que dentro del término de NUEVE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, conteste la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición en la Secretaría del conocimiento las copias de traslado respectivo, apercibiéndola que de no hacerlo se le tendrá por contestada en SENTIDO NEGATIVO, asimismo, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, caso contrario, las subsecuentes notificaciones y aun las de carácter personal se le harán por Lista de Acuerdos o estrados del Juzgado, con apoyo en el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles Local. Queda facultada la Secretaría del conocimiento para expedir el edicto correspondiente. Asimismo, se faculta a la Actuaria Judicial adscrita, para que lleve a cabo la publicación de los edictos respectivos en los Estrados de este Juzgado, así como en los Estrados del Palacio Municipal de Villa de Comaltitlán, Chiapas.

Lo emplazo a Usted en los términos antes ordenados, quedando en la Secretaría del conocimiento las copias simples de traslado respectivo, con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Huixtla, Chiapas, a 09 de diciembre de 2014.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. SILVIA MEDINA FIGUEROA.- Rúbricas

Segunda Publicación

Publicación No. 716-D-2015

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR
Distrito Judicial de Tuxtla, Chiapas

E D I C T O

MA. CESÁRIA CÁRDENAS MÉNDEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número **1395/2013**, relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por GUSTAVO JIMÉNEZ MATUS, en contra de MA. CESÁRIA CÁRDENAS MÉNDEZ,** la Juez del conocimiento con fecha 29 veintinueve de Septiembre del año en curso, dictó un AUTO, que dice:

La suscrita Primera Secretaria de Acuerdos el día 26 veintiséis de septiembre del 2014 dos mil catorce, a las 09:48 nueve horas con cuarenta y ocho minutos, con fundamento en el artículo 66 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad, da cuenta a la titular de la promoción presentada por **GUSTAVO JIMÉNEZ MATUS,** recibida el día 25 veinticinco de septiembre de 2014 dos mil catorce, a las 10:48 diez horas con cuarenta y ocho minutos.- Doy fe.

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 29 veintinueve de septiembre de 2014 dos mil catorce.

Por presentado **GUSTAVO JIMÉNEZ MATUS,** con su escrito recibido el día 25 veinticinco de septiembre del año en curso, en atención a su contenido y por cuanto de las constancias procesales se advierte que dieron contestación a los oficios enviados a las diversas corporaciones y dependencias, con los cuales se acredita el desconocimiento del domicilio de la demandada **MA. CESÁRIA CÁRDENAS MÉNDEZ,** por lo que, como lo solicita el promovente, se ordena que el emplazamiento a

juicio ordenado a realizar a la demandada antes aludida, en el proveído de fecha 22 veintidós de octubre de 2013 dos mil trece, se le hagan a la misma por EDICTOS; por conducto de la ACTUARIA JUDICIAL adscrita con las copias exhibidas de la demanda y de los documentos base, córrase traslado y emplácese a la demandada para que dentro del término de NUEVE DÍAS conteste la demanda instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo dentro de dicho término se le tendrá por contestada en SENTIDO NEGATIVO y se seguirá el juicio en rebeldía, lo anterior, con fundamento en el artículo 279 del Código Adjetivo Civil.- Asimismo deberá de ofrecer pruebas de conformidad con lo previsto por el artículo 298 del Código en cita, ya que no serán admitidas en otro momento; de igual manera deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por listas de acuerdos o cédula que se fijen en los estrados del Juzgado en los términos del artículo 615 del Código Procesal Civil y en caso de que conteste la demanda, pero no señale domicilio para oír y recibir notificaciones, hágasele estas por lista de acuerdos como lo dispone el artículo 111 párrafo tercero del Código invocado.- Ordenándose asentar oportunamente el cómputo que corresponda; y con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordena hacer la publicación de los edictos por 3 tres veces en forma consecutiva, en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de mayor circulación de esta Ciudad y lugares públicos de costumbre, quedando a su disposición en la Secretaría del conocimiento las copias simples de traslado.- Expídase los edictos respectivos y túrnese las presentes actuaciones a la ACTUARIA JUDICIAL para la publicación de los edictos, en la inteligencia que el término concedido a la demandada para contestar demanda empezará a correr a partir del día siguiente de la última publicación; en su oportunidad hágase en la Secretaría el cómputo correspondiente.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 21 veintiuno de Octubre del año 2014 dos mil catorce.- DOY FE.

La Primera Secretaria de Acuerdos, Lic. Magda Lorena Flores López.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 717-D-2015

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CHIAPAS

E D I C T O

AUTO ADMISORIO DE PRUEBAS

En el expediente número 411/2013, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por **VIRGILIO MELÉNDEZ RAMOS,** en contra de **RANULFO PÉREZ MARTÍNEZ Y OTROS;** el juez del conocimiento dicto autos el día 1 UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE, y analizadas las constancias de autos, se advierte que ha fenecido el término concedido al codemandado **JOSÉ ANTONIO LÓPEZ VILLARREAL,** para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, dentro del término legal; con fundamento en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se le declara al codemandado citado la correspondiente REBELDÍA, y se le tiene presuntamente por confeso de los hechos propios que dejo de contestar, lo que se hace constar, para los efectos legales a que haya lugar; se hace efectivo el apercibimiento ordenado en auto de 10 diez de julio de 2013 dos mil trece, por lo que las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter

personal que le resulten al mencionado codemandado, hágansele por listas de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado, lo anterior, en términos de los artículos 111 y 615 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Por consiguiente, en términos de los artículos 280 Bis último parráfo, en relación con el 306 del Código de Procedimientos Civiles Reformado, se procede a calificar para su admisión las pruebas ofrecidas por la parte actora, por lo que, de conformidad con el artículo 307 de la Ley Adjetiva Civil que rige la materia, se abre el período de desahogo de pruebas por el término de 30 TREINTA DÍAS improrrogables, procediendo la Secretaría del conocimiento a realizar el cómputo respectivo.

POR LA PARTE ACTORA

A).- DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en la copia certificada del contrato privado de compraventa de fecha 7 siete de septiembre de 1993, mil novecientos noventa y tres, celebrado entre VIRGILIO MELÉNDEZ RAMO como comprador y de los señores RANULFO PÉREZ MARTÍNEZ y JOSÉ A. LÓPEZ VILLARREAL, en calidad de vendedores; documental que obra en el secreto del Juzgado para su protección y resguardo; misma que se admite en sus términos, la cual se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada al momento de emitirse la resolución definitiva correspondiente.

2.- DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en el plano con linderos y colindancias de la fracción del predio rústico, hoy urbano, denominado "6 de Enero" antes "San Juan", que se identifica como lote 11 de la manzana 8, en la esquina que forman andador Rey Baltazar y la Avenida 6 de Enero de la colonia "6 de Enero" de esta Ciudad, elaborado por el ingeniero Humberto Méndez de León, misma que se admite en sus términos, la cual se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada al momento de emitirse la resolución definitiva correspondiente.

3.- DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en el plano de la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, mismo que contempla dentro de sus límites territoriales la colonia 6 de Enero, misma que se admite en sus términos, la cual se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada al momento de emitirse la resolución definitiva correspondiente.

4.- DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en el original del recibo de pago de impuesto predial número 1314447, de fecha 22 veintidos de abril de 2013 dos mil trece, expedido por el Municipio de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, misma que se admite en sus términos, la cual se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada al momento de emitirse la resolución definitiva correspondiente.

5.- DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en la copia certificada de la escritura pública número 4536, volumen 62, de fecha 6 de abril de 1994, mil novecientos noventa y cuatro, pasada ante la fe del Licenciado EFRAÍN AVENDAÑO HERNÁNDEZ, Notario Público número 49 del Estado, misma que se admite en sus términos, la cual se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada al momento de emitirse la resolución definitiva correspondiente.

6.- LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- A cargo de RANULFO PÉREZ MARTÍNEZ, misma que se admite, señalándose para su desahogo las 11:30 ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 29 VEINTINUEVE DE ENERO DE 2015 DOS MIL QUINCE, consecuentemente, notifíquese personalmente al absolvente en el domicilio que tiene señalado en autos, para que se presente puntualmente en la fecha y hora señalada, que tendrá lugar la confesional a su cargo, con el apercibimiento que en caso de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones que se califiquen de legales, en términos de los artículos

316 y 329 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

7.- LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- A cargo de JOSÉ A. LÓPEZ VILLARREAL, misma que se admite, señalándose para su desahogo las 11:30 ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 3 TRES DE FEBRERO DE 2015 DOS MIL QUINCE, consecuentemente, notifíquese personalmente al absolvente, para que se presente puntualmente en la fecha y hora señalada, que tendrá lugar la confesional a su cargo, con el apercibimiento que en caso de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones que se califiquen de legales, en términos de los artículos 316 y 329 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

8).- LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Consistente en todo lo actuado en el presente juicio, y que favorezca al oferente de la prueba.

9).-PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA.- En todo lo que favorezca al oferente de la prueba.

Se hace constar que por parte de los demandados JOSÉ A. LÓPEZ VILLARREAL, DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO y REPRESENTANTE LEGAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, no se desahogan prueba alguna, toda vez que no dieron contestación a la demanda instaurada en su contra y por lo que hace al demandado RANULFO PÉREZ MARTÍNEZ, se allanó a la demanda.

Por cuanto el presente negocio se recibe a prueba, en términos del artículo 617 de Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena realizar las publicaciones del presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y en uno de circulación de esta Ciudad, quedando a disposición del actor los edictos para la publicación ordenada, quien deberá de exhibir las publicaciones correspondientes.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS A; 8 OCHO DE ENERO DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE.

LIC. ROSA ELVIRA LÓPEZ LÓPEZ, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 718-D-2015

EDICTO

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

AL PÚBLICO EN GENERAL.

En los autos del expediente número 1552/2013, relativo a la **CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR (CESACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA),** promovido por **JOSÉ ENRIQUE ALEGRÍA CASTAÑÓN,** en contra de **CITLALI, YAMILI Y NADXIELI** todos de apellidos **ALEGRÍA GUTIÉRREZ,** se dictó acuerdo que a la letra dice:

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 07 siete de enero de 2015 dos mil quince.

Por presentado el Licenciado FREMAN PETRIS DÍAZ, Mandatario Judicial del actor, con su escrito recibido el día 06 seis del actual, por medio del cual solicita se señale nueva fecha y hora para el desahogo de pruebas y alegatos, ello atendiendo a que se encuentran en trámites las publicaciones de los edictos ordenados en proveído de 19 diecinueve de noviembre de 2014

dos mil catorce y la audiencia de pruebas y alegatos fue señalada para el día 12 DOCE DE ENERO DEL AÑO EN CURSO.

Atento al contenido de su escrito y a las constancias que obran en autos del que se advierte que aún no se ha dado cabal cumplimiento a las publicaciones ordenadas en proveído de 19 diecinueve de noviembre de 2014 dos mil catorce; y atendiendo a que la fecha señalada para el desahogo de la citada audiencia se encuentra próxima; como lo solicita el ocursante, se procede a señalar nueva fecha y hora para el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos, la cual se fija con un término prudente que permita realizar los trámites administrativos para las publicaciones ordenadas en el multicitado proveído de 19 diecinueve de noviembre del año próximo pasado y por cuanto se ordenó la publicación por edictos para notificar a la demandada **YAMILI ALEGRÍA GUTIÉRREZ**, se señalan las 09:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 24 VEINTICUATRO DE FEBRERO DE 2015 DOS MIL QUINCE.

Tomando en consideración que se encuentran ofrecidas y admitida las pruebas confesionales a cargo de la parte actora JOSÉ ENRIQUE ALEGRÍA CASTAÑÓN y a las demandadas CITLALI, YAMILI Y NADXIELI todas de apellidos ALEGRÍA GUTIÉRREZ, por conducto de la ACTUARIA JUDICIAL notifíqueseles personalmente.

Quedando obligado el actor a realizar los trámites administrativos tendientes para las publicaciones correspondientes, debiéndose agregar a los edictos lo ordenado en el presente proveído.

Por presentado el Licenciado FREMAN PETRIS DÍAZ, Mandatario Judicial del actor, con su escrito recibido el día 14 catorce de noviembre del actual, por medio del cual solicita se le acuse de rebeldía a las demandadas **CITLALI YAMILI y NADXIELI** de apellidos **ALEGRÍA GUTIÉRREZ** y se abra el periodo de ofrecimiento de pruebas.

Al efecto, dígase al ocursante que no ha lugar de acordar de conformidad su petición debiendo estarse a lo acordado en el presente proveído.

Ahora bien y toda vez que esta autoridad se reservó de acordar los escritos recibidos el 05 cinco y 07 siete de noviembre del año en curso, se procede acordar en los siguientes términos:

Por presentada NADXIELY ALEGRÍA GUTIÉRREZ, demandada en el expediente en que se actúa con su escrito recibido el 05 cinco de noviembre del actual, por medio del cual contesta demanda y anexa copias para traslado.

Al efecto, y atento al cómputo secretarial asentado en autos, se tiene a la demandada por contestada la demanda en tiempo y forma y por ofrecida las pruebas mismas que se admitirán en el momento procesal y por opuestas sus excepciones mismas que serán valoradas al momento de resolver en definitiva.

Se tiene como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el que menciona en su escrito de cuenta y por autorizados para los mismos efectos a los profesionistas que indica en el mismo.

Por presentada YAMILI ALEGRÍA GUTIÉRREZ, demandada en el expediente en que se actúa, con su escrito recibido el día 07 siete de noviembre del actual, al que anexa copias para traslado, por medio del cual contesta demanda.

Al efecto, dígase a la ocursante que atento al cómputo secretarial que obra en autos, no ha lugar a tenerle por contestada la demanda en tiempo ya que la realiza de forma EXTEMPORÁNEA, por tanto se manda agregar a los autos el escrito de cuenta para que obre como corresponda.

No obstante lo anterior, se tiene como su domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el que indica en su

escrito de cuenta y por autorizada a la profesionista que menciona para los mismos efectos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 984 reformado del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se señalan las 09:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 12 DOCE DE ENERO DE 2015 DOS MIL QUINCE, para llevarse a cabo la AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS en el presente juicio; sirviendo este auto de citación a las partes para que acudan a su desahogo, se procede a calificar la admisión de pruebas:

POR PARTE DEL ACTOR JOSÉ ENRIQUE ALEGRÍA CASTAÑÓN:

Se admiten las que ofrece en su escrito inicial de demanda consistentes en:

CONFESIONAL PERSONALÍSIMA:- A cargo de la demandada CITLALI ALEGRÍA GUTIÉRREZ.- Por conducto del Actuario Judicial NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la absolvente, para que comparezca puntual y debidamente identificada, en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, APERCIBIDA que de no comparecer sin justa causa se le tendrá por confesa de las posiciones que se le articulen y sean calificadas de legales, como lo dispone el artículo 989 del Código Procesal Civil.

CONFESIONAL PERSONALÍSIMA:- A cargo de la demandada YAMILI ALEGRÍA GUTIÉRREZ.- Por conducto del Actuario Judicial NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la absolvente, para que comparezca puntual y debidamente identificada, en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, APERCIBIDA que de no comparecer sin justa causa se le tendrá por confesa de las posiciones que se le articulen y sean calificadas de legales, como lo dispone el artículo 989 del Código Procesal Civil.

CONFESIONAL PERSONALÍSIMA:- A cargo de la demandada NADXIEL ALEGRÍA GUTIÉRREZ.- Por conducto del Actuario Judicial NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la absolvente, para que comparezca puntual y debidamente identificada, en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, APERCIBIDA que de no comparecer sin justa causa se le tendrá por confesa de las posiciones que se le articulen y sean calificadas de legales, como lo dispone el artículo 989 del Código Procesal Civil.

DOCUMENTALES PÚBLICAS.- En las ofrecidas en su escrito de demanda consistentes en las marcadas con los números 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10; las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, y serán valoradas en la definitiva.

Como consecuencia de las documentales marcadas con los números 7, 8 y 9, se ordena girar oficios;

AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD VALLE DEL GRIJALVA, con domicilio en Boulevard Dr. Belisario Domínguez número 1755 del fraccionamiento Buganvilias de esta Ciudad, para efectos de que informe a este Juzgado, sobre los estudios profesionales que haya realizado en esa Institución Educativa la C. CITLALI ALEGRÍA GUTIÉRREZ.

AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIAPAS, con domicilio en el Boulevard Paso Limón número 244 de esta Ciudad, para efectos de que informe a este Juzgado sobre los estudios profesionales que haya realizado en esa institución educativa la C.YAMILI ALEGRÍA GUTIÉRREZ.

AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA, con domicilio en la Cuarta Sur Número 104, Colonia Centro, C. P. 72000 de Puebla de Zaragoza, Puebla, para efectos de que informe a

este Juzgado, sobre los estudios profesionales que haya realizado en esa institución educativa la C. NADXIELI ALEGRÍA GUTIÉRREZ.

Se concede a los oficiados el término máximo de 03 TRES DÍAS hábiles contados a partir del siguiente en que reciban dichos oficios, apercibidos que de no hacerlo se harán acreedores a una MULTA de 20 VEINTE DÍAS de salario mínimo general vigente en el Estado, sin perjuicio de poder aplicar cualquier otra de las medidas de apremio señaladas en el artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

Elabórese el oficio y déjese a disposición de la parte interesada para que lo haga llegar a su destino.

Toda vez que el domicilio del oficiado DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA, con domicilio en la Cuarta Sur Número 104, Colonia Centro, C. P. 72000 de Puebla de Zaragoza, Puebla, se encuentra ubicado fuera de este Entidad Federativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 103, 104 y 108 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, con las inserciones y anexos necesarios, se ordena girar atento exhorto al PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, para que a su vez lo haga llegar al JUEZ COMPETENTE DE LO FAMILIAR DE PUEBLA, para que en auxilio de las labores de este Juzgado y de encontrarlo ajustado a derecho, se sirva ordenar a quien corresponda elabore el oficio ordenado en el presente proveído y los haga llegar a su destino, facultándose al mismo para acordar tantas y cuantas promociones sean necesarias para la práctica de la diligencia solicitada e incluso para imponer multas. Elabórese el exhorto y remítase a su destino por los medios de estilo del Juzgado.

TESTIMONIAL.- A cargo de MARÍA ELENA DÍAZ GONZÁLEZ y VIRGILIO ALEJANDRO BALLECILLO MÁRQUEZ.- Quedando obligado el oferente a presentar a sus testigos puntual y debidamente identificados en la fecha en que tendrá verificativo la audiencia de pruebas y alegatos.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En lo que favorezca al oferente. Se le reserva su valor probatorio para la definitiva.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En lo que favorezca al oferente. Se le reserva su valor probatorio para la definitiva.

POR PARTE DE LA DEMANDADA CITLALI ALEGRÍA GUTIÉRREZ:

Se admiten las que ofrece en su escrito contestación de demanda consistentes en:

CONFESIONAL PERSONALÍSIMA:- A cargo del actor JOSÉ ENRIQUE ALEGRÍA CASTAÑÓN.- Por conducto del Actuario Judicial NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE al absolvente, para que comparezca puntual y debidamente identificado, en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, apercibido que de no comparecer sin justa causa se le tendrá por confeso de las posiciones que se le articulen y sean calificadas de legales, como lo dispone el artículo 989 del Código Procesal Civil.

TESTIMONIAL.- A cargo de ÁNGEL DE JESÚS CASTAÑÓN MORALES y PATRICIA ABADÍA SÁNCHEZ.- Quedando obligados los oferentes a presentar a sus testigos puntual y debidamente identificados en la fecha en que tendrá verificativo la audiencia de pruebas y alegatos.

DOCUMENTAL PRIVADA.- En la ofrecida en su escrito de contestación de demanda consistente en la marcada con el número 03; misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada en la definitiva.

Respecto a la documental antes citada, se ordena girar oficio al:

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD VALLE DE GRIJALVA, con domicilio ampliamente conocido y que se encuentra establecido en Boulevard Belisario Domínguez, número 2775, del Fraccionamiento Bugambilias de esta Ciudad, para efectos de que informe a este Juzgado si la C. CITLALI ALEGRÍA GUTIÉRREZ, cursa o cursó alguna carrera profesional en esa universidad, la carrera elegida y si en la actualidad se encuentra o no titulada respecto a dicha carrera.

Se concede al oficiado el término máximo de 03 TRES DÍAS hábiles contados a partir del siguiente en que reciba dicho oficio, apercibido que de no hacerlo se hará acreedor a una MULTA de 20 VEINTE DÍAS de salario mínimo general vigente en el Estado, sin perjuicio de poder aplicar cualquier otra de las medidas de apremio señaladas en el artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

Elabórese el oficio citado y déjese a disposición de la parte interesada para que lo haga llegar a su destino.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En lo que favorezca a la oferente. Se le reserva su valor probatorio para la definitiva.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En lo que favorezca a la oferente. Se le reserva su valor probatorio para la definitiva.

POR PARTE DE LA DEMANDADA NADXIELY ALEGRÍA GUTIÉRREZ:

Se admiten las que ofrece en su escrito contestación de demanda consistentes en:

CONFESIONAL PERSONALÍSIMA:- A cargo del actor JOSÉ ENRIQUE ALEGRÍA CASTAÑÓN.- Por conducto del Actuario Judicial NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE al absolvente, para que comparezca puntual y debidamente identificado, en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, apercibido que de no comparecer sin justa causa se le tendrá por confeso de las posiciones que se le articulen y sean calificadas de legales, como lo dispone el artículo 989 del Código Procesal Civil.

TESTIMONIAL.- A cargo de LUCELVA GUTIÉRREZ SOLÓRZANO y TERESA SUÁREZ JIMÉNEZ.- Quedando obligados los oferentes a presentar a sus testigos puntual y debidamente identificados en la fecha en que tendrá verificativo la audiencia de pruebas y alegatos.

DOCUMENTAL PRIVADA.- En la ofrecida en su escrito de contestación de demanda consistente en la marcada con el número III; misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada en la definitiva.

Respecto a la documental antes citada, se ordena girar oficio al:

A LA DIRECCIÓN o DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES o RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, con domicilio ampliamente conocido y que se ubica en Cuarta Sur número 104, Colonia Centro, C. P. número 72000 de Puebla de Zaragoza, Puebla, para efectos de que informe a este Juzgado si la demandada NADXIELY ALEGRÍA GUTIÉRREZ, ha estado inscrita en dicha universidad, en que carrera está o estuvo inscrita, si ha concluido la misma y si hasta la presente fecha se encuentra o no titulada de la carrera de mérito, así como cuál es el estado o situación académica y administrativa que actualmente tiene en la precitada universidad.

Se concede al oficiado el término máximo de 03 TRES DÍAS hábiles contados a partir del siguiente en que reciba dicho oficio, apercibido que de no hacerlo se hará acreedor a una MULTA de 20 VEINTE DÍAS de salario mínimo general vigente en el Estado, sin perjuicio de poder aplicar cualquier otra de las medidas de apremio señaladas en el artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

Elabórese el oficio citado y déjese a disposición de la parte interesada para que lo haga llegar a su destino.

Toda vez que el domicilio del oficiado DIRECCIÓN o DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES o RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, con domicilio ampliamente conocido y que se ubica en Cuarta Sur número 104, Colonia Centro, C. P. número 72000 de Puebla de Zaragoza, Puebla, se encuentra ubicado fuera de este Entidad Federativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 103, 104 y 108 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, con las inserciones y anexos necesarios, se ordena girar atento exhorto al PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, para que a su vez lo haga llegar al JUEZ COMPETENTE DE LO FAMILIAR DE PUEBLA, para que en auxilio de las labores de este Juzgado y de encontrarlo ajustado a derecho, se sirva ordenar a quien corresponda elabore el oficio ordenado en el presente proveído y los haga llegar a su destino, facultándose al mismo para acordar tantas y cuantas promociones sean necesarias para la práctica de la diligencia solicitada e incluso para imponer multas. Elabórese el exhorto y remítase a su destino por los medios de estilo del Juzgado.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En lo que favorezca a la oferente. Se le reserva su valor probatorio para la definitiva.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En lo que favorezca a la oferente. Se le reserva su valor probatorio para la definitiva.

POR PARTE DE LA DEMANDADA YAMILI ALEGRÍA GUTIÉRREZ:

Se deja de admitir pruebas de su parte, toda vez que ésta contestó la demanda de forma extemporánea.

Dese vista por conducto del ACTUARIO JUDICIAL a la Fiscal del Ministerio Público adscrita de la demandada, contestación y de la fecha y hora en que tendrá verificativo la Audiencia de Pruebas y Alegatos, para que comparezca a la misma en ejercicio de su representación social.

De conformidad con lo establecido en el artículo 617 del Código Procesal Civil Vigente en la Entidad, se ordena publicar por medio de edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del estado y en los estrados del Juzgado el presente proveído.

Quedando obligada la parte interesada para realizar los trámites administrativos a fin de que se publiquen los edictos ordenados.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Lo proveyó y firma la ciudadana licenciada GRACIELA ALCÁZAR CASTAÑÓN, Juez Cuarto de lo Familiar, por ante la Licenciada CLAUDIA ARACELY CHACÓN RAMOS, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 de enero de 2015.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. CLAUDIA ARACELY CHACÓN RAMOS.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 719-D-2015

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

A RICARDO MORALES OROZCO:

En el expediente civil número **699/2012**, relativo al Juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **MINERVA LÓPEZ COYAZO**, en contra de **RICARDO MORALES OROZCO**; el juez dictó los autos con fechas 21 veintiuno de noviembre de 2014 de dos mil catorce; ordenó la publicación en el Periódico Oficial del Estado en términos del artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, del auto admisorio de pruebas: habiéndose admitido en términos de los artículos 285 y 307 de la citada ley procesal, la apertura del período de desahogo de pruebas por el término de 30 TREINTA DÍAS HÁBILES, que comenzó a correr a partir del día siguiente en que surtió sus efectos el proveído en cita, admitiéndose como PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA:- LA CONFESIONAL.- A cargo de RICARDO MORALES OROZCO, señalándose para su desahogo las 8:45 OCHO HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones que previamente se exhiban y califiquen de legales.- LA TESTIMONIAL.- A cargo de ROGELINA JIMÉNEZ ARÉVALO Y GILBERTO VALENCIA HERNÁNDEZ, señalándose para su desahogo las 9:15 NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE.

LA DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en un contrato de compraventa de fecha dieciocho de abril de mil novecientos noventa.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Derivado de todas y cada una de las actuaciones que integran el expediente que integran el expediente.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En todo lo que le favorezca el actor, y que será valorada en su momento procesal oportuno.- Siendo todas las probanzas que fueron ofrecidas y admitidas en el presente juicio.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; ENERO 05 DE 2015.

LIC. JAIME HERNÁNDEZ CRUZ, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS. Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 720-D-2015

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y CONSEJO DE LA JUDICATURA JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 179/2014

GLORIA URBINA CASTELLANOS.
DONDE SE ENCUENTRE.

LA LICENCIADA SELENE GONZÁLEZ DÍAZ, JUEZ PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 179/2014, RELATIVO AL **JUICIO ORDINARIO CIVIL,** PROMOVIDO POR **JORGE LUIS ROBLEDO CONTRERAS Y ALIBET ESCOBAR MORALES,** EN CONTRA DE **GLORIA URBINA CASTELLANOS,** CON FECHA QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE, SE DICTÓ UN PROVEÍDO EN EL QUE SE ORDENÓ LO SIGUIENTE:

Por cuanto analizadas que fueron las constancias procesales, se advierte que la demandada **GLORIA URBINA CASTELLANOS,** ha sido buscada en los diversos domicilios proporcionados por las diversas dependencias, y se han recibido los informes necesarios de su búsqueda sin que haya sido posible su

localización; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, emplácese por edictos a la referida demandada, en términos de lo ordenado en proveído de fecha uno de abril de dos mil catorce, los cuales deberán de publicarse por tres veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y otro de los de mayor circulación en esta ciudad, para que dentro del término de nueve días, contados a partir de la última publicación de los edictos ordenados, conteste la demanda instaurada en su contra y comparezca a oponer las excepciones si tuviere alguna que hacer valer, apercibida que de no hacerlo se le acusará la correspondiente rebeldía y se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 279 de la Ley Procesal Civil antes citada, debiendo señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, en caso contrario, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán y surtirán sus efectos por medio de las listas de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado, sin perjuicio de los trámites y solemnidades a que se refiere el Título Décimo Primero del Código Adjetivo Civil invocado; asimismo se le hace saber que las copias de traslado de la demanda y anexos, se dejan en la Secretaría de este Juzgado para que comparezca a recibirlas y se entere de ellas.

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; agosto 19 de 2014.

LIC. GLORIA DELMA ALBOREZ ROBLERO, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 721-D-2015

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR.
Distrito Judicial de Tuxtla, Chiapas

EDICTO

EDITH CABALLERO DIEGO.
DONDE SE ENCUENTRE

En el expediente número 273/2011, relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por ELIAZAR SOLÍS CASTILLO, en contra de EDITH CABALLERO DIEGO,** la Juez del conocimiento con fecha 23 veintitrés de Septiembre del año en curso, dictó SENTENCIA DEFINITIVA, que en sus puntos resolutivos dice:

PRIMERO:- Se ha tramitado legalmente en la **VÍA ORDINARIA CIVIL**, el **JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO**, promovido por **ELIAZAR SOLÍS CASTILLO**, de la acción intentada y la enjuiciada **EDITH CABALLERO DIEGO**, se tuvo por contestada la demanda en el sentido negativo.

SEGUNDO:- Se declara disuelto el vínculo matrimonial que une a **ELIAZAR SOLÍS CASTILLO y EDITH CABALLERO DIEGO**, celebrado el 06 seis de abril de 1988 mil novecientos ochenta y ocho, ante el Oficial 02 dos del Registro Civil de Tonalá, Chiapas, con el número de acta 101 ciento uno, libro 01 uno, bajo el régimen de sociedad conyugal.

TERCERO.- Se declara disuelta la sociedad conyugal de **ELIAZAR SOLÍS CASTILLO y EDITH CABALLERO DIEGO,** dejando para ejecución su liquidación por los razonamientos expuestos en el considerando respectivo.

CUARTO:- Ambos cónyuges recobran su entera capacidad para contraer nuevo matrimonio.

QUINTO:- Por los razonamientos expuestos en el considerando respectivo, se deja hacer mención al referente 279 del Código Civil Vigente en la Entidad, dado que **ERIKA MARIELA, BRENDA y OSWALDO de apellidos SOLÍS CABALLERO**; y atento a sus atestes de nacimiento se advierte que han adquirido la mayoría de edad, es evidente que en términos del artículo 438 fracción III del Código Civil, no se encuentran sujetos a patria potestad alguna a favor de sus progenitores, toda vez que ésta se acaba por la mayoría de edad del hijo; sin embargo, en virtud a que de las copias certificadas del expediente número 91/2009, antes valoradas se desprenden que mediante convenio judicial **ELIAZAR SOLÍS CASTILLO** se obligó proporcionar alimentos a favor de la demandada y de sus entonces menores hijos, en los siguientes términos: ***SEGUNDA:-*** *Ambas partes son conformes, que a partir del 15 QUINCE de marzo del año en curso, se proceda a descontar en forma definitiva la cantidad que resulte del 40% CUARENTA POR CIENTO de todas y cada una de las percepciones ordinarias y extraordinarias, previas deducciones de Ley, que obtiene el C. ELIASAR SOLÍS CASTILLO como empleado de la empresa denominada TE CREEMOS, GRUPO AHORRO; por concepto de pensión alimenticia a favor de su cónyuge EDITH CABALLERO DIEGO y de sus hijos el joven OSWALDO SOLÍS CABALLERO y de ERIKA MARIELA y BRENDA ambas de apellidos SOLÍS CABALLERO, dejando sin efecto el 45% cuarenta y cinco por ciento decretado en autos como medida provisional.";* este Juzgado deja de pronunciarse en cuanto a este rubro, al haber sido establecidos en diversos juicios. Dejando a salvo los derechos de las partes para que toda modificativa relativa a tales conceptos lo hagan valer en la vía forma que corresponda de conformidad a lo establecido en el artículo 93 del Código Procesal Civil.

SEXTO:- Por los razonamientos expuestos en el considerando respectivo, con fundamento en el artículo 284 párrafo cuarto del Código Civil reformado, **queda subsistente el derecho de EDITH CABALLERO DIEGO**, de recibir alimentos por parte del actor, por el mismo lapso de duración del matrimonio hasta su disolución, tomando en cuenta los que ya le han sido proporcionados como se desprende de las copias certificadas del expediente número 91/2009, en los términos indicados en el resolutivo que antecede; con la taxativa que ese derecho que disfrutará mientras no tenga ingresos suficientes, y mientras no contraiga nuevas nupcias o se una en concubinato, de conformidad a lo señalado por el precepto legal citado.

SÉPTIMO:- Una vez que la presente resolución cause ejecutoria, remítase copia certificada de la misma, al Oficial 02 dos del Registro Civil de Tonalá, Chiapas, para que en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 87 y 287 de la Ley Sustantiva Civil, levante el acta correspondiente y publique un extracto de la resolución durante 15 quince días, en las tablas destinadas para tal efecto. Consecuentemente y tomando en consideración que el domicilio del oficial del Registro Civil del lugar donde contrajeron matrimonio los divorciados, se encuentra fuera de este Distrito Judicial, con fundamento en los artículos 104 y 108 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, remítase exhorto al Juez Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tonalá; para que en auxilio y colaboración de este Juzgado elabore el oficio y remita las copias certificadas aludidas en líneas que anteceden, al Oficial 02 dos del Registro Civil de ese lugar; y éste dé cumplimiento al artículo 87 y 287 de la Ley sustantiva Civil Vigente en la Entidad, y al artículo 658 del Código de Procedimientos Civiles, es decir, que publique un extracto de la misma durante quince días en las tablas destinadas para tal efecto; hecho lo anterior devuélvase el exhorto al lugar de origen a la brevedad posible.

OCTAVO:- Se deja sin efecto las medidas provisionales decretadas en el auto de radicación.

NOVENO:- Tomando en consideración la notificación extraordinaria conforme a la fracción II del artículo 121 del Código Procesal Civil en concordancia al diverso 615 y 617 del ordenamiento legal citado, además de notificarse el presente fallo en los términos del primer artículo, publíquese por dos veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado, una vez hechas las publicaciones y que la resolución judicial cause ejecutoria, dese cumplimiento a lo ordenado para la disolución del vínculo matrimonial.

DÉCIMO:- No ha lugar a condenar al pago de gastos y costas en esta instancia.

DÉCIMO PRIMERO:- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 6 seis de noviembre del año 2014 dos mil catorce.- DOY FE.

PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MAGDA LORENA FLORES LÓPEZ.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 723-D-2015

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS

EDICTO :

LA EMPRESA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ROSE, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EL LICENCIADO RAFAEL RIVAS MORALES, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR Y APODERADO GENERAL. DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 1200/2014, relativo al JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, (CANCELACIÓN DE HIPOTECA), promovido por **DOROTEA MINERVA KRAMSKY SOTO**, en contra de la **Empresa Comercializadora Internacional Rose, S. A. de C.V., representada por el licenciado Rafael Rivas Morales, en su calidad de Director y Apoderado General y otro**, el Juez del conocimiento con fecha 5 cinco del mes de enero del año 2015 dos mil quince, dictó un auto que literalmente dice:

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 5 cinco del mes de enero del año 2015 dos mil quince.

Por presentada **DOROTEA MINERVA KRAMSKY SOTO**, con su escrito fechado el día 25 veinticinco de noviembre de 2014 dos mil catorce y con razón de recibido el día 10 diez de diciembre del año 2014 dos mil catorce, anexando copias certificadas del expediente número 60/2013 radicado en el índice de este Juzgado, volante número 30559 original y copia, copia simple de sentencia de fecha 22 veintidós de septiembre de 2014 dos mil catorce dictada en el sumario antes citado, y dos tantos de copias para correr traslado; por medio del cual viene a promover **JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, (CANCELACIÓN DE HIPOTECA) en contra de la EMPRESA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ROSE, S.A. DE C.V., representada por el licenciado RAFAEL RIVAS MORALES, en su calidad de Director y Apoderado General**, a quien manifiesta que desconoce su domicilio; y al DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS, quien tiene su domicilio CONOCIDO en la Unidad Administrativa de esta ciudad; el pago de las prestaciones que reclama en su capítulo de prestaciones correspondiente a los incisos A), B), C), y D).

Al efecto, fórmese expediente, regístrese en el Libro de Gobierno y Estadística de éste Juzgado bajo el número que le corresponda 1200/2014; guárdese en el secreto del Juzgado los documentos base de la acción.

En consecuencia y con fundamento en los artículos 454, 455, 456 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se admite la demanda en sus términos, teniéndose por ofrecidas sus pruebas, de las cuales se resolverá su admisión en el momento procesal oportuno, con la entrega de las copias simples exhibidas proceda la Actuaria Judicial a correr traslado y emplazar a los demandados, para que dentro del término de 9 NUEVE DÍAS la contesten y opongan excepciones o formulen reconvención, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá presumiblemente confesos de los hechos propios aducidos en la demanda y que dejaren de contestar.- De igual forma prevéngaseles para que ofrezcan sus pruebas en su escrito de contestación de demanda o reconvención, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo, no se les admitirá probanza alguna tal como lo prevé el numeral 464 de la ley Adjetiva Civil para el Estado; asimismo deberán señalar domicilio en esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibiéndoles que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán y surtirán sus efectos por los estrados del Juzgado.

Se tiene como domicilio del promovente para oír y recibir toda clase notificaciones y documentos, el ubicado en calle Aureliano Paniagua número 14 catorce, Fraccionamiento Lomas del Sur, de esta ciudad.

Acto seguido, previa ratificación que realice la ocursante de su escrito inicial de demanda, téngasele como su Mandatario Judicial al licenciado ERWIN EDUARDO GUIRIS ANDRADE, en términos de los artículos 2521, y 2560 del Código Civil, quedando obligado, el citado profesionista a exhibir en la primera diligencia que tenga cédula profesional que lo acredite en ejercicio de su profesión, siempre y cuando no se encuentre registrados en el libro de control respectivo.

Ahora bien, como de las copias certificadas que adjunta se advierte que en el juicio ordinario civil, número 60/2013 radicado en el índice de este Juzgado, se emplazo al demandado la **EMPRESA COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ROSE, S.A. DE C.V., representada por el licenciado RAFAEL RIVAS MORALES, en su calidad de Director y Apoderado General**, por lo tanto de conformidad con los artículos 121 fracción II, 268, 269, 269 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado, emplácese al demandado **COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL ROSE, S. A. DE C. V. REPRESENTADA POR EL LICENCIADO RAFAEL RIVAS MORALES EN SU CALIDAD DE DIRECTOR Y APODERADO GENERAL**, por medio de EDICTOS, que deberán publicarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación en esta Ciudad, así como en los estrados de este Juzgado, de siete en siete días para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS conteste la demanda, apercibido que de no hacerlo, se le tendrá presumiblemente confeso de los hechos propios que deje de contestar, Así mismo, prevéngasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publica diariamente en los estrados de este Juzgado de conformidad con el artículo 111 del Código Adjetivo Civil; quedando los edictos de referencia a disposición del promovente para que haga las publicaciones correspondientes.

En cumplimiento a lo establecido en el oficio número CA/P/801/2013, de fecha 7 siete de noviembre de este año, suscrito por el Coordinador de Asesores del Tribunal Constitucional del Poder Judicial del Estado de Chiapas, y con fundamento a lo establecido en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25 de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, 2° y 36 de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la información pública para el Estado

de Chiapas, se ordena requerir para que dentro del término de tres días contados a partir de que surta sus efectos el presente proveído a la ACCIONANTE otorgue el consentimiento para restringir el acceso público a la información confidencial y la parte DEMANDADA, al momento de notificarle el presente proveído, apercibido de la omisión a desahogar el requerimiento efectuado por la autoridad competente, constituirá su negativa para que dicha información sea pública.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por GUILLERMO RAMOS PÉREZ, Juez PRIMERO del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el Segundo Secretario de Acuerdos JOSUÉ ALEJANDRO UTRILLA BRAVO, con quien actúa y da fe.- DOY FE.

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 12 doce del mes de enero del año 2015 dos mil quince.

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JOSUÉ ALEJANDRO UTRILLA BRAVO.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 724-D-2015

E D I C T O S

AL PÚBLICO EN GENERAL SE LES HACE SABER: QUE EN EL EXPEDIENTE CIVIL NÚMERO 732/2014 RELATIVO AL JUCIO ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO) PROMOVIDO POR CONSUELO ADRIANA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, EN CONTRA DE PORFIRIO SANTOS RAMOS.- Recayó un acuerdo que literalmente dice.

JUZGADO DEL RAMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CINTALAPA.- CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS; A DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE.

Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Estado, con fundamente en lo dispuesto por los artículos 6°, 9°, 11, 51, 59 y 61 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas y motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción pacífica y armoniosa para resolver su conflicto, ha implementado como medios alternativos de solución de controversias la mediación, la conciliación y en su caso, el arbitraje, como procedimientos no judiciales que tienen entre sus principales beneficios la flexibilidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad, economía y rapidez, por ende, en cualquier etapa del procedimiento podrán manifestar ante esta autoridad la voluntad de someterse a uno de los citados medios alternativos o acudir al Centro Estatal de Justicia Alternativa, ubicado en calle Candoquis número 290, Fraccionamiento El Bosque de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con los teléfonos (961) 61 7 87 00, extensiones 8863, 8864 y 8865, en donde se les atenderá en forma gratuita.

Por presentada **CONSUELO ADRIANA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ**, con su escrito de cuenta, por medio del cual viene a demandar en la vía ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO) en contra de **PORFIRIO SANTOS RAMOS**, de quien ignora su domicilio; demandándole las prestaciones a que refiere en su escrito de cuenta.

Al efecto, con los documentos y copias simples que acompaña, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno y Estadísticas de este juzgado bajo el número 732/2014.

Visto el contenido de la demanda de referencia, estando la misma ajustada a derecho y siendo competente este juzgado para conocer

del presente asunto, en los términos de los artículos 158 fracción IV, 268 y 269 del CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN LA ENTIDAD, se le da entrada a la demanda, en la vía ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO), invocando como causal la prevista en el artículo 263 fracción XVIII del Código Civil vigente en el estado.

Dése vista al Fiscal del Ministerio Público en forma personal y por conducto de la Actuaria Judicial adscrita, para que dentro del término de tres días manifieste lo que a su Representación Social corresponda, ello con fundamento en el artículo 137 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles vigente en el estado.

Con fundamento en los artículos 271 y 278 del Código Civil vigente en la entidad, de manera provisional se decretan las siguientes medidas:

I.- Se tienen por separados a los cónyuges en los términos y alcances de la acción intentada, sin que haya lugar a señalar fecha y hora para la audiencia de las partes en relación a la separación de los cónyuges, por cuanto se advierte de los hechos narrados en el escrito inicial de demanda que los mismos ya se encuentran separados.

II.- Se impone al deudor alimentista a pagar a favor de **CONSUELO ADRIANA RODRÍGUEZ ÁLVAREZ**, por su propio derecho y en representacion de su menor hija **CAMILA SANTOS RODRÍGUEZ**, como medida provisional de alimentos la cantidad que resulte del CUARENTA POR CIENTO del sueldo que perciba por el trabajo que desempeña, caso contrario dicho porcentaje será aplicado de acuerdo al salario mínimo general vigente en la entidad, mismo que aumentará en la medida que este aumente, que en la actualidad resulta ser $63.77 (SESENTA y TRES PESOS 77/100 MONEDA NACIONAL) misma que deberá de pagar a favor de la parte actora por adelantado y garantizar las subsecuentes y en caso de no hacerlo embárguesele bienes suficientes de su propiedad, salarios o ambos a la vez hasta donde basten a cubrir lo decretado y póngase en depósito, custodia y guarda de la persona que designe la actora.

III.- Se previene a los cónyuges bajo apercibimiento para efecto de que se abstengan de causar perjuicios a sus respectivos bienes, ni en los de la sociedad conyugal.

IV.- En mérito a que no se encuentra acreditado en autos que la cónyuge divorciante se encuentra embarazada se omite hacer mención al respecto.

V.- Ahora bien en cuanto a los hechos narrados por la parte actora no se advierte que exista controversia alguna respecto a la guarda y custodia de la menor **CAMILA SANTOS RODRÍGUEZ**, procreada durante el matrimonio, por lo tanto, se decreta que la menor antes mencionada, permanezca con su progenitora; en la inteligencia que de cambiar las circunstancias en las cuales se dicta la presente determinación, se modificará la misma a petición de parte interesada o de oficio, cuando sea necesario para proteger la integridad y normal desarrollo de los niños.

VI.- Ahora bien, por cuanto de igual forma de los hechos narrados por la actora se advierte que la menor **CAMILA SANTOS RODRÍGUEZ**, procreada por ambos conyuges es menor de edad, esta se mantendrá al cuidado de la madre, lo anterior con fundamento en el artículo 256 del Codigo Civil del Estado. En la inteligencia que de cambiar las circunstancias que prevalecen al momento de dictar esta determinación, se tomarán los acuerdos y medidas necesarias que sean más benéficas a los intereses de los precitados menores a petición de parte e incluso de oficio si con ello se protege la integridad y normal desarrollo de los niños.

VII.- Tomando en consideración que la causal invocada por el cónyuge divorciante es la

prevista en el artículo 263 fracción XVIII de la Ley Sustantiva Civil vigente en la entidad y no la de violencia familiar de deja de hacer pronunciamiento al respecto.

VIII.- Se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubieran otorgado, con las excepciones que marca el artículo 2570 de este Código.

IX.- Toda vez que la promovente manifiesta que durante el tiempo que subsistio el matrimonio no adquirieron bienes muebles ni tampoco inmuebles a la sociedad conyugal, se deja de hacer pronunciamiento alguno al respecto.

Ahora bien, toda vez que la promovente, manifiesta desconocer el domicilio del demandado, se le previene a la parte actora para efectos de que manifieste cual fue el último domicilio del demandado, así como acredite que las personas que pudieran dar información del domicilio de la parte demandada, lo desconocen, debiendo presentar a dos testigos que acrediten verazmente tal hecho; lo anterior con la finalidad de que esta autoridad este en condiciones de ordenar la expedicion de los edictos que solicita, una vez hecho lo anterior se acordara lo conducente.

Con fundamento en los artículos 278 y 279 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el estado, se tienen por anunciadas sus probanzas mismas que serán admitidas en el momento procesal oportuno.

Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones el que señala en su escrito de cuenta.

Al efecto, en cuanto al mandato judicial que se otorga al licenciado WARDEN SÁNCHEZ LÓPEZ, se le previene a la promovente, para que en días y horas hábiles comparezca ante el despacho de este juzgado, a ratificar el mandato judicial otorgado en términos del artículo 2560 de la Ley Sustantiva Civil vigente en la entidad.

Hecho que sea lo anterior, el mandatario judicial en el primer escrito o audiencia que intervenga en el presente juicio deberá acreditar encontrarse legalmente autorizado para ejercer la profesión de abogado o licenciado en derecho, debiendo exhibir para tal efecto el original de su cédula profesional y copia simple para cotejo, esto último siempre y cuando no se encuentre registrado dicho documento en el libro que para tales efectos se lleva en este juzgado.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Lo proveyó y firma el licenciado JULIO CÉSAR VICTORIA GÓMEZ, Juez del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el licenciado ERICK OCHOA CASTAÑÓN, Segundo Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

CINTALAPA, CHIAPAS; A 13 DE ENERO DE 2015 DOS MIL QUINCE.

LIC. ERICK OCHOA CASTAÑÓN, SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 725-D-2015

E D I C T O

C. JORGE BECERRA LÓPEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 1402/2012 relativo a diligencias de Jurisdicción Voluntaria, Declaración de Ausencia de **JORGE BECERRA LÓPEZ**, promovido por **MARÍA DE LOURDES RUIZ MELCHOR**, la Juez del conocimiento ordenó por auto de fecha 11 once de diciembre del año 2014 dos mil catorce, publicar el presente edicto, para efectos de hacer el llamamiento a **JORGE BECERRA LÓPEZ** para que

comparezca ante este juzgado, informándosele de la tramitación de las presentes diligencias, mismo edicto que deberá ser publicado durante tres meses, con intervalo de quince días, tanto en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, como en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México, Distrito Federal, la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, y la Ciudad de Jerez, Zacatecas, ya que en las anteriores ubicaciones es donde **JORGE BECERRA LÓPEZ** fue visto por última vez; indicándosele además que mediante auto de fecha 11 once de diciembre de 2014 dos mil catorce, se dio comienzo al proceso para declarar su ausencia.

14 CATORCE DE ENERO DE 2015 DOS MIL QUINCE.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS, HUGO ENRIQUE CAMACHO GUTIÉRREZ.- Rúbrica.

Primera Publicación

Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

OSCAR EDUARDO RAMIREZ AGUILAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:
TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

CHIAPAS NOS UNE