



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 30 de Enero de 2013 No. 012

INDICE

Publicaciones Estatales:		Páginas
Pub. No. 030-A-2013	Decreto por el que se abroga el Reglamento Interior del CONALEP-Chiapas.	2
Pub. No. 031-A-2013	Acuerdo por el que se expide la Normatividad Financiera del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013.	3
Pub. No. 032-A-2013	Reglamento Interior del CONALEP-Chiapas.	111
Pub. No. 033-A-2013	Nombramiento expedido por el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana con fecha 24 de enero del presente año, a favor del C. Licenciado Adrián Alberto Sánchez Cervantes, como Consejero Presidente de este Organismo Electoral.	134
Pub. No. 034-A-2013	Tasa de los Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de febrero del año 2013.	135
Publicación Municipal:		
Pub. No. 010-C-2013	Cancelación de Convocatoria para Remate en Primera Almoneda de Bienes Inmuebles Embargados con motivo de diversos Procedimientos Administrativos instaurados por el Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	135
Avisos Judiciales y Generales:		139-161

Publicaciones Estatales:**Publicación No. 030-A-2013**

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5° y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado a través del Periódico Oficial número 028, Tomo I, de fecha veintiséis de mayo de 1999, se creó el CONALEP-Chiapas, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con el objeto principal de contribuir con el desarrollo Estatal, mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional del individuo.

Que con el propósito de que el CONALEP-Chiapas, contará con un instrumento que regulará su integración administrativa y estableciera las atribuciones, facultades, obligaciones y funciones de los Titulares de sus Órganos Administrativos que lo conforman, con fecha 30 de agosto de 2000, se publicó en el Periódico Oficial número 038, Segunda Sección, su Reglamento Interior.

Como resultado de lo anterior, y con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia y eficacia los objetivos que dieron origen a la creación del CONALEP-Chiapas, se requiere contar con una normatividad que de plena certeza a las acciones que realiza, por lo que, considerando que el Organismo Descentralizado anteriormente referido se regula en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, así como en el Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial número 028, Tomo I, de fecha veintiséis de mayo de 1999, el Organismo a través de la Junta Directiva cuenta con las facultades suficientes para aprobar y expedir el Reglamento Interior, permitiendo con ello agilizar su trámite hasta su formalización.

En ese sentido, y toda vez que el Reglamento Interior expedido con anterioridad por el Ejecutivo del Estado, se encuentra en un estado de obsolescencia, es de igual forma oportuno dejarlo sin efecto a través de la abrogación correspondiente, permitiendo con ello la aplicación del instrumento que al efecto emita la Junta Directiva.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

**Decreto por el que se abroga el Reglamento Interior
del CONALEP-Chiapas**

Artículo Único.- Se abroga el Reglamento Interior del CONALEP-Chiapas expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y publicado en el Periódico Oficial número 038, Segunda Sección, de fecha treinta de agosto de dos mil.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan igual o menor jerarquía al presente Decreto, y que se opongan al mismo.

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 Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el tres de septiembre de dos mil doce.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

Publicación No. 031-A-2013

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

Mtra. 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 2013**

**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 abrirá oportunamente las cuentas bancarias Balance Cero, a cada Organismo de la Administración Pública Centralizada.

A más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, los números de cuentas bancarias en las que operarán los recursos financieros para gastos menores y subsidios 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 banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las personas autorizadas, enviarán 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 gastos menores. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las personas autorizadas, notificarán a la Institución bancaria correspondiente.
 - c) Autorizar a la institución bancaria correspondiente la ALTA, de la cuenta Balance Cero en el módulo de Consulta de la Banca Electrónica de la Tesorería Única, para integrar oportunamente las disponibilidades financieras de las mismas.
 - d) 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.
 - e) Solicitar a las instituciones bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de la banca electrónica al personal autorizado.

- f) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de Recursos Financieros, Recursos Federales, Fondos Revolventes, pago del 2% del Impuesto Sobre Nóminas, subsidios o para radicar recursos a sus delegaciones, solicitarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente.
- g) 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, solicitarán la apertura de la cuenta bancaria receptora a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando copia fotostática del convenio correspondiente.
- h) 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 Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.
- i) Podrán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la apertura de cuentas maestras, siempre y cuando sean debidamente justificadas o por operatividad no se puedan utilizar cuentas Balance Cero.
- j) Gestionar ante las instituciones bancarias, a través de 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 Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, 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 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, enviarán 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. Asimismo, queda prohibido realizar depósitos a las cuentas bancarias Balance Cero, quedando bajo su responsabilidad efectuar dichas operaciones.

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

Para recoger las fichas de depósito correspondientes deben acudir a la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 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 49 de la Ley Estatal de Derechos.

Artículo 2°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada para la cancelación de las cuentas bancarias observarán lo siguiente:

- a) Notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y a la Institución Financiera correspondiente, a partir del primer día hábil del mes 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 2012.
- 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 Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda copia del acuse de recibo.

El último día hábil del mes de febrero, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda cancelará en forma definitiva las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, correspondientes a Balance Cero, incluyendo los Fondos de Gasto Corriente e Inversión; con excepción de las cuentas bancarias de delegaciones que permanecerán vigentes hasta que 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.

Capítulo II Por el Pago de Pasivos

Artículo 3°.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, durante los meses de enero y febrero, enviarán solicitud de recursos y/o 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.
- Cédula de traslado de pasivos, por cheques expedidos no cobrados, según formato (SH-TE-CF-RCEC-0130).
 - Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según formato (SH-TE-CF-CA-0020).
 - Copia de la última conciliación bancaria, correspondiente al último mes que presenta movimiento la cuenta.
 - Copia del cheque no cobrado con la leyenda: Cancelado.
 - Copia del Recibo Oficial correspondiente.
- II. Pasivos no Pagados.
- Cédula de traslado de pasivos no pagados, según formato (SH-TE-DCF-CPTT-0120).
 - Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según formato (SH-TE-CF-CA-0020).
 - Copia del Recibo Oficial correspondiente.

En la solicitud del trámite, los Organismos de la Administración Pública Centralizada efectuarán 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 de gasto corriente e inversión y en las cuentas balance cero.

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 la cuenta balance cero, cuentas maestras y fondos centralizados del ejercicio inmediato anterior, a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, conforme a lo siguiente:

- Por el monto total de pasivos no pagados del ejercicio fiscal inmediato anterior al último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección

- General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal 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.
- Por el monto total de cheques en circulación no pagados al último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, derivado de la cancelación de la cuenta balance cero, dicho recibo oficial solventará financieramente los trámites de pago de pasivos solicitados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes de marzo.
 - 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.
 - Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e Inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
 - Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán oficialmente a la Tesorería Única de la citada Secretaría.
 - Por el remanente de la cuenta bancaria del fondo estatal de desastres naturales.
 - Por cancelación de ministraciones, siempre y cuando la cuenta balance cero se encuentre cancelada.
 - Por cancelación parcial de ministración.
 - Por el saldo disponible de la cuenta bancaria balance cero, cuando se apertura una nueva cuenta en el mismo ejercicio por cambio de titular.
 - Por el saldo disponible de anticipos de ministración.
 - Por amortización total o parcial o cancelaciones de anticipos de ministración.
 - 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
 - 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 de Hacienda, 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 presupuestó 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 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 de 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 de 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, misma que se le dará a conocer a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

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 se realizarán 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, realizarán depósitos 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 de la cuenta balance cero.
- IX. Los formatos de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), deberán requisitarse y 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 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 éste 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 de Hacienda, 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 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 retenciones 5 al millar por inspección y vigilancia, especificar el ramo, fondo y ejercicio y anexar formato de entero de retenciones del 5 al millar por concepto de vigilancia, inspección, control y evaluación, debidamente requisitado.

- i) Por reintegros por concepto de viáticos de recursos federales, 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, los Organismos de la Administración Pública Centralizada acudirán 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, 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 diarios vigentes en el Estado, 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 49 de la Ley Estatal de Derechos.
- XIII. Cuando realicen depósitos indebidos a la cuenta balance cero y que soliciten la elaboración de 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 49 de la Ley Estatal de Derechos. Con excepción de los recibos por concepto de comisiones bancarias.
- XIV. Cuando realicen depósitos, 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.
- XV. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha que indica la fracción 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 49 de la Ley de Estatal de Derechos.

XVI. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieron 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 49 de la Ley Estatal 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.

La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda será la instancia facultada para determinar la emisión del recibo oficial por los depósitos indebidos que realicen los Organismos de la Administración Pública Centralizada en las cuentas balance cero, quedando bajo la responsabilidad de las mismas cualquier depósito.

Asimismo cuando la institución bancaria efectúe cargos mayores a los importes de los cheques que expidan los 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 solicitarán 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.

XVII. 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 la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda 48 horas después de haber efectuado el depósito; en el horario de 9:00 a 14:00 horas, salvo casos especiales, los cuales se entregaran 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 Los 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.
 - 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, Presupuestos y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

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, los realizarán 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, solicitar el reintegro a la

Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, anexando la Línea de Captura que emita el Sistema SIAFF o la cuenta bancaria a la que se realizará el reintegro.

- III. Reintegros correspondientes a recursos federales por refrendos, 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, 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/o 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 Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

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, 5 al millar, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

Queda bajo la responsabilidad de 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 deben 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 ramo 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 VIII de las Obligaciones de las Personas Morales, fracción IV del artículo 86, se presentará 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% del Impuesto Sobre Nóminas, derivado de los pagos centralizados, observarán lo siguiente:

- I. Elaborar orden de pago mediante formato SH-TE-CF-OPPC-011, debidamente requisitado, solicitando la disponibilidad en la cuenta bancaria Balance Cero o Cuenta bancaria que corresponda de las retenciones realizadas durante el mes.
- II. Realizar el entero de las retenciones del 2% del Impuesto Sobre Nóminas, 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.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

- I. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda la orden de pago para gastos menores de acuerdo al techo financiero notificado por la Tesorería Única y subsidios, según el formato SH-TE-CF-SR-0010 en original y dos copias firmadas por el Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente en el horario: de 9:00 a 15:00 horas, anexando copia fotostática de la orden de ministración correspondiente. Quedando disponible de acuerdo a la liquidez 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 dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el Registro de Firmas del Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.

Cuando exista cambio de Funcionarios de 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 movimiento.

En caso de que el Titular del Organismo de la Administración Pública Centralizada delegue la facultad de firma de las Órdenes de Pago a Proveedores y Contratistas, dicha responsabilidad deberá asignarse en persona distinta del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo e 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.

Es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, la autenticidad de las firmas de las solicitudes de recursos.

- III. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá disponible en la cuenta bancaria correspondiente, los recursos financieros para gastos menores y subsidios por el monto que solicite en forma mensual, de acuerdo a las ministraciones autorizadas a los Organismos de la Administración Pública Centralizada.
- IV. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, conciliarán con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en los primeros diez días de cada mes, los saldos de las cuentas Balance Cero, fondo centralizados federalizados, estatales y Registros Contables; de acuerdo al calendario de conciliaciones que se les enviará a más tardar el último día hábil del mes de enero. Asimismo, será responsabilidad de 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.

- V. Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, dispondrán de estos recursos exclusivamente para el pago de gastos menores y subsidios a través de la emisión de cheques o transferencias por medio de la Banca Electrónica, con cargo a la cuenta aperturada para tal fin.

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

En los casos de que la Dirección de Presupuesto envíe ministraciones que se aplican al capítulo 1000 Servicios Personales, correspondientes a pago de lista de raya y estén centralizadas 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 traspasos.

Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada tramiten órdenes de pago a proveedores y contratistas, con base a las ministraciones virtuales, observarán lo siguiente:

- a) Indicar en el formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas, 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 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.

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, enviarán oficio de solicitud de préstamo a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato (SH-TE-APF-AMOP-0080) debidamente requisitado.

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

- b) Los Titulares de 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 cuenta bancaria cuando se trate de Fideicomisos o dejar disponible en la cuenta balance cero, cuando se trate de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas Capítulo 4000. Tratándose de recursos federales invariablemente, serán depositados a la cuenta bancaria del fondo que corresponda.

- d) Para efectos de liquidar los Préstamos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, observarán 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, 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.

2.- Cuando existan convenios globales de la Administración Pública Centralizada con prestadores de bienes y servicios.

- b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado.

- c) Los Titulares de los Organismos de la Administración Pública Centralizada; son los facultados para firmar las órdenes de pago.

- d) El Titular de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda, podrá solicitar préstamos puente cuando existan convenios globales, que se regularizarán con el presupuesto de cada Organismo de la Administración Pública Centralizada que utilice el recurso.

- e) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada al requerir préstamo puente, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la ministración que respaldará al préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deposite a la cuenta bancaria del fondo que corresponda.

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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.

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 Planeación, Presupuestos y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

- b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, anexando formato No.SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado para que ésta autorice el recurso al fondo centralizado que corresponda, o en su caso, podrá depositar a cuenta bancaria cuando se trate de Fideicomisos o dejar disponible en cuenta balance cero si se trata de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Capítulo 4000.

Una vez autorizado el anticipo de ministración, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán a la Tesorería Única la de Orden de Pago de Proveedores y Contratistas para gastos menores y subsidios debidamente requisitados en formatos SH-TE-CF-OPPC-0011 y/o SH-TE-CF-SR-0010, según corresponda. Tratándose de recursos federales invariablemente, serán depositados a la cuenta bancaria del fondo que corresponda.

En su caso, la Secretaría de Hacienda podrá efectuar el depósito directo a la cuenta de los proveedores o prestadores de servicios, regularizando dicho trámite con Orden de Pago de Proveedores y Contratistas.

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

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, observarán 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, cancelarán 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.

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.

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, enviarán 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 la 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 la 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 nóminas 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 Financiera de la Tesorería Única 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 circularés 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 No. 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 selló 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 o 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 el reproceso del cheque ante la misma, cuando éstos correspondan al ejercicio en vigor.

Cuando los cheques deteriorados correspondan a ejercicios anteriores, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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 reproceso a través de ADEFAS.

III. Cheques cancelados por falta de cobro oportuno.

Una vez transcurridos 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 cuenta 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 el reproceso de cheques de sueldos a través de ADEFAS.

Capítulo VIII De las Inversiones Financieras

Artículo 23.- Para la inversión en mesa de dinero, es responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, informar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda los saldos disponibles estatales y federales de las cuentas bancarias que manejan, para que éstos se inviertan en inversiones a corto plazo los diferentes instrumentos de inversión que ofrece el sistema financiero mexicano exclusivamente de renta fija, 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.
- 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 mismo que debe estar firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo 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 registrarán 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 2013.

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. 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, trasposos 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 equivalente 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 sus 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, 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, se sujetarán 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 el manejo del programa de pagos a proveedores y contratistas por descuento financiero electrónico "Cadenas Productivas" los intermediarios financieros serán los siguientes:

- I. Intermediarios financieros
 - a) BANORTE, S.A.
 - b) SANTANDER, S.A.
 - c) HSBC, S.A.
 - d) BANAMEX, S.A.
 - e) BANCOMER, S.A.
 - f) SCOTIABANK INVERLAT, S.A.

En caso de incorporarse otro intermediario financiero, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, notificará oportunamente a los Organismos de la Administración Pública Centralizada.

II. Las cuentas bancarias que operarán el programa serán:

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

Artículo 27.- Son facultades y obligaciones de los Organismos de la Administración Pública Centralizada:

- 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 sus proveedores y contratistas que la afiliación a la Cadena Productiva, es a través de la Promotoría de Nacional Financiera.
- III. Recibir por parte de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la relación actualizada 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 tiene establecidos para dicha actividad. Asimismo, informarán a los proveedores y contratistas, el horario de operación para aplicar los contra recibos 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, por lo que no serán impugnados, en virtud de que los mismos le dieron de alta.

- VI. Fijar los plazos de vencimiento que tendrán los proveedores y contratistas, para utilizar el descuento financiero, los cuales serán como mínimo quince días y como máximo ciento ochenta días.
- VII. Informar oportunamente a los proveedores y contratistas, cuáles son las instituciones financieras participantes en el programa "Cadenas Productivas".
- VIII. Enviar a la Dirección de Control Financiero de 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-CF-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, en caso contrario los costos financieros que se generen por causas imputables a los Organismos de la Administración Pública Centralizada, se aplicarán con cargo al personal encargado del manejo del citado programa.
- IX. Establecer los mecanismos de control interno, necesarios con la finalidad de que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realice con base a las ordenes de pago a proveedores y contratistas, los pagos a las cuentas bancarias del programa, por los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas, cuidando en todo momento el origen de los mismos, con el objeto de transparentar el manejo de los recursos estatales y federales por futuras revisiones de los Órganos de Control y Fiscalización.
- En caso de que sustituyan o remuevan a las personas facultadas para el manejo y uso del programa, realizarán los trámites necesarios ante la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para que dichas personas dejen de tener acceso al programa, siendo los Organismos de la Administración Pública Centralizada, los responsables de las operaciones que éstas llegaran a realizar o hayan realizado hasta que sean dadas de baja.
- XIII. Seleccionar adecuadamente a los proveedores y contratistas, susceptibles de utilizar el financiamiento a través del programa "Cadenas Productivas".
- XIV. Dar de alta en el programa "Cadenas Productivas", los contra recibos de los proveedores y contratistas susceptibles de descuento financiero.
- XV. Revisar diariamente en el sistema el módulo AVISO DE NOTIFICACIÓN, la relación de proveedores y contratistas que utilizaron el descuento financiero, con la finalidad de elaborar el calendario de vencimientos de los adeudos contraídos con las instituciones financieras.
- XVI. Informar semanalmente de manera oficial a la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos, así como a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única, la relación detallada de las obras operadas por los proveedores y contratistas a través del programa de Cadenas Productivas, indicando la orden de ministración a afectar y fuente de financiamiento.
- XVII. Solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el pago de los adeudos contraídos con las instituciones financieras en las fechas de vencimiento que en éstos se consigne, siempre y

cuando la institución financiera notifique la realización de descuento financiero, en términos del artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el artículo 2038 del Código Civil Federal por lo que con fundamento en el artículo 2041 del Código Civil Federal y el penúltimo párrafo del artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, los Organismos de la Administración Pública Centralizada se liberarán de la obligación, en el momento que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realice el pago a la institución financiera.

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

Los Organismos de la Administración Pública Centralizada serán los responsables del manejo y aplicación del programa "Cadenas Productivas", de acuerdo a lo establecido en el presente Acuerdo. Asimismo, serán los responsables de publicar en el programa la información correspondiente a los documentos susceptibles de descuento financiero.

Artículo 28.- Los proveedores y contratistas, revisarán a través del programa, los documentos dados de alta por los Organismos de la Administración Pública Centralizada y seleccionarán los que deseen operar a través del descuento financiero. Los proveedores y contratistas al momento de solicitar el descuento financiero, a través del Programa "Cadenas Productivas", transmitirán a la institución financiera, los derechos de crédito de los documentos, para los efectos legales.

La institución financiera recibirá de los proveedores y contratistas, a través del programa, el mensaje de datos de los documentos sobre los cuales requieran el descuento financiero.

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

La institución financiera depositará el importe correspondiente del descuento financiero a la cuenta que los proveedores y contratistas le indiquen.

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

Artículo 29.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, aceptan expresamente las notificaciones que la institución financiera les otorgue, conforme al artículo 45 K de Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el artículo 2041 del Código Civil Federal.

Serán recibidas las notificaciones a través del módulo del sistema, denominado AVISO DE NOTIFICACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1205 y 1298 A del Código de Comercio, los mensajes de datos que los Organismos Públicos de la Administración Pública Centralizada, transmitan

o comuniquen, a través del programa "Cadenas Productivas", tendrán pleno valor probatorio y fuerza legal para acreditar la operación realizada, el importe de la misma, su naturaleza, así como las características y alcances de sus instrucciones. En los términos del artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito, el uso de los medios de identificación, para realizar operaciones a través del programa "Cadenas Productivas", sustituirá la firma autógrafa y producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

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

- a) Cuando la información dada de alta por los Organismos de la Administración Pública Centralizada, en el Programa sea insuficiente, inexacta o errónea, a juicio de Nacional Financiera.
- b) Cuando los documentos no se encuentren dados de alta en el programa "Cadenas Productivas", o bien se encuentren cancelados, aún cuando no hubieren sido dados de baja del mismo.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor o por cualquier causa ajena al control de Nacional Financiera.
- d) Cuando se den de alta en el programa "Cadenas Productivas", documentos vencidos, pagados o negociados previamente.
- e) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada, notifiquen oportunamente por cualquier medio, con acuse de recibo, que algún documento no debe ser descontado o redescotado.
- f) Cuando no tenga recursos disponibles para las instituciones financieras.

La Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, coordinará la elaboración de un reporte ejecutivo, que evalúe el desempeño de los Organismos Públicos, instituciones financieras y de Nacional Financiera.

Capítulo X

De los Pagos Centralizados a 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.

Será responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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.

Asimismo, observarán lo siguiente:

- a) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán de forma diaria con 24 horas de anticipación a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, solicitud de orden de pago a proveedores y contratistas de recursos estatales, anexando copias fotostática de la ministración correspondiente en formato SH-TE-CF-OPPC-0011 debidamente requisitada en original y 2 copias firmadas por el Titular y 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 de lunes a viernes en el horario: de 8:00 a 15:00 horas.

En caso de encontrar alguna inconsistencia en los datos plasmados en la orden de pago, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda devolverá las mismas a los Organismos de la Administración Pública Centralizada en formato SH-TE-CF-FDOPPC-0012.

- b) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada enviarán formato SH-TE-CF-OPPC-0011 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de forma individualizada por 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.

Salvo casos excepcionales, los Organismos de la Administración Pública Centralizada podrán enviar órdenes de pago de Proveedores y Contratistas globales, anexando relación debidamente requisitada en original y 3 copias, firmada por los funcionarios facultados para suscribir las órdenes de pago de proveedores y contratistas y debiendo observar, que los pagos correspondan a la misma fuente de financiamiento y a la misma ministración, anticipo de ministración, préstamos, préstamos puente o recibo oficial.

- 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 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.

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 Centralizada, podrá emitir y entregar para su pago cheques nominativos, quedando bajo la estricta responsabilidad de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, 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.
- f) Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada requieran efectuar pagos en moneda extranjera a proveedores y contratistas, 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.
- 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 enviadas a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.
- h) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, conciliarán con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda en los primeros diez días de cada mes a partir del mes de febrero, los saldos de los Fondos de Proveedores y Contratistas por cada fuente de financiamiento; de acuerdo al calendario de conciliaciones que se les enviará a más tardar el último día hábil del mes de enero.
- i) Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, verificarán el nombre o razón social, el RFC 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 Única 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 la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito por los pagos a proveedores y contratistas correspondientes, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 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 49 de la Ley Estatal de Derechos.

Artículo 31.- Para el pago de viáticos, los Organismos de la Administración Pública Centralizada, enviarán orden de pago a proveedores y contratistas, relación anexa (original y dos copias) y archivo en medio electrónico conteniendo lo siguiente:

- I. El número de enlace del trabajador asignado por la Subsecretaría de Administración.
- II. El nombre del beneficiario del viático.
- III. El Registro Federal de Contribuyente (RFC).
- IV. La institución bancaria a depositar.
- V. El número de la cuenta y clabe interbancaria.
- VI. El importe del viático.

Dicho archivo, deberá generarse mediante el Sistema Integral de Nómina proporcionado por la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a fin de efectuar la transferencia electrónica de manera oportuna.

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, 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) Telefonía Celular (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).

- c) Para el pago de Servicios de Radio Comunicación (anexar copia de la factura, listado, reporte o documento emitido por el prestador de servicios).
- d) 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).

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 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", enviarán 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, número de cuenta e institución bancaria a la que se le realizará la transferencia financiera, anexando copia de la ministración correspondiente.

Capítulo XI

De las Ordenes de Pago a Proveedores y Contratistas para Gastos Menores y/o Subsidios

Artículo 35.- La Secretaría de Hacienda, en el ámbito de sus facultades, determinará e informará a los Organismos de la Administración Pública Centralizada los techos financieros para gastos menores.

Artículo 36.- Los Organismos de la Administración Pública Centralizada, solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo al formato SH-TE-CF-OPPC-0011, los recursos para gastos menores estrictamente necesarios e indispensables para el funcionamiento y desempeño de los organismos de la Administración Pública Centralizada.

Los gastos menores solamente podrán ser considerados para erogaciones relacionados con partidas de los capítulos 2000 materiales y suministros y 3000 servicios generales del Clasificador por Objeto del Gasto.

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 Otras 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 requisitado.

Artículo 38.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá autorizar incrementos en los techos financieros de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, previa disponibilidad financiera y presupuestaria correspondiente o cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor.

Artículo 39.- Cuando los Organismos de la Administración Pública Centralizada realicen o efectúen pagos a proveedores y contratistas de forma directa por el concepto de gastos menores, 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, depositarán 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 se enterarán 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, observarán 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 31, 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 transferencias 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 Planeación, Presupuesto y Egresos, establecerán 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, órdenes de pagos y préstamo puente, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, 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 y ordenes de pagos, 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 Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá dejar disponible solicitudes de recursos, diferentes a los mencionados en el artículo 12 del presente ordenamiento.

Artículo 48.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá depositar y/o dejar disponible en las cuentas bancarias de los Organismos de la Administración Pública Centralizada, mediante anticipos de ministración y/o órdenes de pago para Gastos Contingentes o Emergentes.

Artículo 49.- La documentación oficial y formatos que los Organismos de la Administración Pública Centralizada presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observarán 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, serán presentados como lo establece el presente 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.

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.

Título II De la Administración Paraestatal

Capítulo I Por la Apertura y Cancelación de Cuentas Bancarias

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

La Tesorería Única de la citada Secretaría, aperturará oportunamente las cuentas bancarias Balance Cero, a cada Entidad.

A más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará a las Entidades, los números de cuentas bancarias en las que operarán los recursos financieros del ejercicio fiscal vigente.

- I. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, las Entidades, observarán observar lo siguiente:
 - a) A más tardar, el último día hábil del mes de enero, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el nombre de las personas autorizadas para el manejo de las cuentas bancarias

- y la banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las persona autorizadas, deberán enviarlos a más tardar los primeros cinco días hábiles de haberse realizado el movimiento.
- b) Los Titulares de las Entidades, deben de realizar el registro y designación de firma (s) autorizadas(s), para operar la Banca Electrónica y librar cheques de las cuentas bancarias respectivas.
 - c) Autorizar a la Institución Bancaria correspondiente la ALTA, de la cuenta Balance Cero en el módulo de consulta de banca electrónica de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para integrar oportunamente las disponibilidades financieras de las mismas.
 - d) 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.
 - e) Solicitar a las Instituciones Bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de banca electrónica al personal autorizado.
 - f) Cuando las Entidades, requieran la apertura de cuentas bancarias para el manejo de recursos financieros, de Programas Especiales, Recursos Federales, Fondos Revolventes o para radicar recursos a sus Delegaciones, se solicitarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, indicando con precisión la denominación de la cuenta bancaria correspondiente.
 - g) Las Entidades que obtengan recursos derivados de convenios con dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, deberán ser ingresados a través de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013 con excepción de los recursos financieros que el propio convenio, acuerdo, lineamiento o normatividad establezca que sean recepcionados directamente por los Organismos Ejecutores.
 - h) Cuando las Entidades, 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.

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

En caso de sufrir alguna modificación el convenio respectivo, 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 6 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.

- i) Es responsabilidad de las Entidades, efectuar mensualmente las conciliaciones de las cuentas bancarias que correspondan, así como el seguimiento de las inconsistencias detectadas, debiendo solicitar en los primeros quince días del mes siguiente las aclaraciones y/o bonificaciones correspondientes a la institución bancaria respectiva, asimismo turnar copia de dichas gestiones a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y; a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la citada Secretaría.
- j) Podrán solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la apertura de cuentas maestras, siempre y cuando sean debidamente justificadas o por operatividad no se puedan utilizar cuentas Balance Cero.
- k) Por los depósitos que realice la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a cuentas maestras y/o productivas de las Entidades, acudirán a la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas correspondientes los días lunes y viernes de 9:00 a 16:00 Horas.
- l) Gestionar ante las Instituciones Bancarias, a través de la banca electrónica la protección de cheques.

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 de no acudir en los tiempos establecidos, 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 49 de la Ley Estatal de Derechos.

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

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

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

- a) Notificar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y a la Institución Financiera correspondiente, a partir del primer día hábil del mes de marzo, los números de las cuentas bancarias a cancelar, en las cuales hayan manejado recursos estatales y/o federales, derivados de convenios suscritos con Dependencias Federales, así como las cuentas bancarias de delegaciones.

Las Entidades, 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 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 55 fracción IV del presente ordenamiento, con excepción de los recursos que el convenio y/o Lineamiento establezca lo contrario.
 3. Dejar con saldo cero las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior a cancelar.

A más tardar el último día hábil del mes de febrero, enviarán a las instituciones bancarias correspondientes, los talonarios de sus chequeras y los cheques no utilizados con la leyenda de: CANCELADO, del ejercicio inmediato anterior y remitirán a la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única y a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda copia del acuse de recibo.

El último día hábil del mes de febrero, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelará en forma definitiva las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior de las Entidades, correspondientes a Balance Cero, incluyendo los Fondos de Gasto Corriente e Inversión; con excepción de las cuentas bancarias de delegaciones que permanecerán vigentes hasta que las Entidades lo soliciten. En el caso de las cuentas bancarias donde se manejan los recursos federales tales como: Ramo 23, 33 y recursos federales extraordinarios, dichas cuentas permanecerán vigentes hasta que las Entidades, liquiden única y exclusivamente los pasivos que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio inmediato anterior.

Capítulo II Por el Pago de Pasivos

Artículo 52.- Las Entidades, durante los meses de enero y febrero, enviarán solicitud de recursos exclusivamente para cubrir pago de pasivos con recursos de los fondos de gasto corriente e inversión, que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

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

Durante el período del primer día hábil de enero hasta el último día hábil del mes de febrero, las Entidades, podrán expedir cheques con cargo a las cuentas bancarias del ejercicio inmediato anterior,

exclusivamente para pago de pasivos que hayan quedado debidamente registrados en la información contable y presupuestaria al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

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

- I. Cheques no Cobrados, a la fecha de Cancelación de la Cuenta Bancaria:
 - a) Cédula de traslado de pasivos, por cheques expedidos no cobrados, recursos estatales de conformidad con el formato SH-TE-CF-RCEC-0130.
 - b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según el formato SH-TE-CF-CA-0020.
 - c) Copia de la última conciliación bancaria, correspondiente al último mes que presenta movimiento la cuenta.
 - d) Copia del cheque no cobrado con la leyenda: Cancelado.
 - e) Copia del Recibo Oficial correspondiente.
- II. Pasivos no Pagados:
 - a) Cédula de traslado de pasivos no pagados, recursos estatales según el formato SH-TE-DCF-CPTT-0120.
 - b) Carta de autorización, para abono a cuenta del beneficiario según el formato SH-TE-CF-CA-0020.
 - c) Copia del Recibo Oficial correspondiente.

En la solicitud del trámite, efectuarán la verificación de la Cédula de pasivos no pagados y la Carta de Autorización con las áreas internas de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

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

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

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

Las Entidades, solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la elaboración de recibos oficiales virtuales por los recursos disponibles en la cuenta balance cero, cuentas maestras y fondos centralizados del gasto corriente e inversión 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 Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal, con la excepción de subsidios, dicho recibo solventará financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal vigente, previa conciliación.
- b) Por el monto total de cheques en circulación no pagados al último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal vigente, derivado de la cancelación de la cuenta balance cero, dicho recibo oficial solventará financieramente los trámites de pago de pasivos solicitados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a partir del mes marzo.
- c) Por el monto de los refrendos de los recursos estatales y federales, que serán ejercidos por las Entidades en el Presupuesto de Egresos vigente, observando lo dispuesto en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- d) Por el monto de las economías de los fondos centralizados de gasto corriente e inversión, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior.
- e) Por el monto total de los fondos comprometidos, los cuales se encuentran considerados en sus registros contables y reportados a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda con fuente de financiamiento estatal, mismos que solventarán financieramente los trámites de pago de pasivos que se solicitarán oficialmente a la Tesorería Única de la citada Secretaría.
- f) Por el remanente de la cuenta del fondo estatal de desastres naturales.
- g) Por cancelación de ministraciones, siempre y cuando la cuenta balance cero se encuentre cancelada.
- h) Por cancelación parcial de ministración.
- i) Por el saldo disponible de la cuenta bancaria, cuando se apertura una nueva cuenta en el mismo ejercicio por cambio de titular.
- j) Por el saldo disponible de Anticipos de ministración.
- k) Por el remanente de saldos de cuentas bancarias.

- l) Por amortización parcial o total o cancelación de anticipos de ministración.
- m) 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
 - 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 las Entidades, 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, si las Entidades 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 54.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, emitirá recibo oficial por el concepto que corresponda, cuando las Entidades, ingresen recursos a través de la cuenta bancaria No. 002100017901174052, de la Institución Bancaria BANAMEX, S.A., una vez que el recurso quede disponible en la cuenta antes mencionada, indicando el número de referencia que les corresponda, misma que se le dará a conocer a las Entidades, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Las Entidades, al realizar los depósitos, observarán las siguientes consideraciones:

- I. Realizarán depósitos por diversos conceptos a la cuenta bancaria indicando el número de referencia que le corresponda.
- II. Las Entidades, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, original y copia del formato de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), copia al carbón y copia fotostática de las fichas de depósito por los abonos que se hayan efectuado en la Institución Bancaria.
- III. Efectuarán los depósitos por concepto de devoluciones de gastos no ejercidos, correspondientes a recursos presupuestarios estatales del ejercicio vigente.
- IV. Realizarán depósitos de recursos no aplicados, provenientes de anticipos de ministración.
- V. Las Entidades y sus Órganos Administrativos que generen ingresos propios por cualquier concepto y Entidades que emitan bases para concurso de licitaciones en obra pública, depositarán en BANAMEX, S.A. cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda.

- VI. Los formatos de reintegro según formato (SH-TE-CF-FR-060), serán requisitarse debidamente y contendrán los siguientes datos según sea el caso:
- 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.
 - 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.
 - Por recuperación de cuentas por cobrar: especificarán el concepto de la recuperación y el ejercicio al que corresponde la cuenta por cobrar.
 - Por reintegros del año en curso y de años anteriores: especificarán el importe, número de ministración concepto, ramo y fondo, anexando copia fotostática de la ministración correspondiente.
 - 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 la Entidad.
 - Por reintegros por concepto de retenciones de 1% de obras de beneficio social.
 - Por reintegros por concepto de retenciones 5 al millar por inspección y vigilancia, especificarán el ramo, fondo y ejercicio y anexar formato de entero de retenciones del 5 al millar por concepto de vigilancia, inspección, control y evaluación, debidamente requisitado.
 - Cuando se trate de reintegros por concepto del Programa Cadenas Productivas, las Entidades, indicarán el número de cuenta bancaria y nombre de la institución bancaria a la que corresponde el vencimiento.
- VII. Son los responsables de indicar con claridad el concepto de los reintegros realizados a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda; debiendo ser únicamente los que se señalan en el formato de reintegro SH-TE-CF-FR-0060, de lo contrario, utilizar la opción de otros.
- VIII. 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 diarios vigentes en el Estado, por el trámite de Cancelación de Recibos Oficiales.
- IX. Cuando soliciten trasposos de recursos por depósitos indebidos, cancelaciones y/o reexpediciones de los recibos oficiales, 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 49 de la Ley Estatal de Derechos.

- X. Cuando realicen depósitos indebidos a la cuenta balance cero y que soliciten la elaboración de recibos oficiales, pagarán una cantidad equivalente a 6.5 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado; en las Áreas de Recaudación de acuerdo al artículo 49 de la Ley Estatal de Derechos. Con excepción de los recibos por concepto de comisiones bancarias.
- XI. Cuando realicen depósitos, solicitarán la elaboración de los recibos oficiales correspondientes a más tardar treinta días naturales después del depósito, en caso que el último día sea inhábil, se recibirá al siguiente día hábil.

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

- XII. Las Entidades, que soliciten la elaboración de recibos oficiales posterior a la fecha de la fracción anterior, 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 49 de la Ley de Estatal de Derechos.
- XIII. Cuando soliciten devolución de recursos por depósitos que hicieran indebidamente a las cuentas de Tesorería Única, 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 49 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, para el ejercicio fiscal vigente.

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

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

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

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

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

Cuando la Institución Bancaria entregue a las Entidades fichas con la leyenda de: DUPLICADO, estos solicitarán la certificación de las mismas, indicando la siguiente leyenda:

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

XIV. Las Entidades tendrán las siguientes obligaciones:

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

Los recibos oficiales, serán entregados en la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, 48 horas después de haber efectuado el depósito; en el horario de 8:00 a 14:00 horas.

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

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

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

En este tipo de reintegros, las Entidades, 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, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

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 las Entidades y las Dependencias Federales.

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

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

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

En este tipo de reintegros, las Entidades, 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, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.

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, 5 al millar, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

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

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

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

Capítulo IV De las Ministraciones

Artículo 56.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

- I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, otorgará la disponibilidad de los recursos ministrados a través de las Cuentas Bancarias de Balance Cero y Maestras, de acuerdo a las órdenes de ministraciones que mensualmente se les asigna a las Entidades por concepto de gasto corriente e inversión.
- II. Las Entidades, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la Orden de Pago a Proveedores y Contratistas en el formato SH-TE-CF-OPPC-0011 en original y copias firmadas por el Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, de lunes a viernes en el horario: de 8:00 a 15:00 horas. Cuando se trate de ministraciones de recursos federales de ejercicios anteriores y ejercicio fiscal vigente, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realizará los depósitos de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les otorga a las entidades, con base al calendario de radicaciones de la Federación, a más tardar dentro de los cinco días posteriores a su recepción, siempre y cuando dichos recursos correspondan al Ramo 33.
- III. La Tesorería depositará Recursos Federales correspondientes al Ramo 33 y otros recursos del ejercicio fiscal vigente con base al Lineamiento emitido.
- IV. Las Entidades, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el registro de firmas del Titular y el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente.

Cuando exista cambio de funcionarios de las Entidades, 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 movimiento.

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

A falta de Titular en las Entidades podrá firmar el encargado del Despacho o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, previo cumplimiento de la fracción III del presente artículo.

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

- IV. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, tendrá disponible en la cuenta bancaria correspondiente, los recursos financieros por el monto que solicite, de acuerdo a las ministraciones autorizadas a las Entidades.
- V. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda dejará disponible a las 24 horas siguientes los recursos financieros solicitados por las Entidades.

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

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

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

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

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

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

- a) Indicar en el formato de Orden de Pago a Proveedores y Contratistas el número de ministración normal que generó el traspaso compensado y ministración virtual.
- b) Anexar copias fotostáticas de la ministración normal y virtual.

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

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

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

- El Titular de la Secretaría de Hacienda, es el único facultado para autorizar los préstamos.
- b) Los Titulares de las Entidades; son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de créditos que se deriven.
 - c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá depositar el recurso en la cuenta bancaria del fondo que corresponda o a la cuenta que indique la Entidad.
 - d) Para efectos de liquidar el préstamo, las Entidades, observarán lo siguiente:
 1. Cuando se trate de recursos federales, enviar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda.
 2. Tratándose de recursos estatales las Entidades, efectuarán 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) Las Entidades, enviarán oficio de solicitud de préstamo puente a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado.
 - c) Los Titulares de las Entidades; son los facultados para firmar las órdenes de pago.
 - d) Las Entidades al requerir préstamo puente, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la ministración que respaldará al préstamo para que la Tesorería Única de la citada Secretaría autorice y deposite el recurso en la cuenta bancaria del fondo que corresponda.
 - e) Las Entidades, 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 los préstamos puente, las Entidades, observarán lo siguiente:
 1. Presentar a la Tesorería Única cheque a favor de la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-CF-FR-060, o en su caso;

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

III. Anticipos de Ministración.

- a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.
- b) Las Entidades, enviarán oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, anexando formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado para que ésta autorice el recurso y deposite a la cuenta bancaria que corresponda. Salvo en aquellos casos en que la Subsecretaría de Administración apoye en la elaboración de las nóminas, se dejará, disponible al fondo centralizado que corresponda.
- c) Los Titulares de las Entidades, son los facultados para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

Capítulo VI

Por los Pagos Descentralizados y Centralizados

Artículo 59.- Las Entidades, realizarán los pagos descentralizados de prestadores de servicios en función de la disponibilidad financiera determinada por las ministraciones y por su Orden de Pago a Proveedores y Contratistas en el formato SH-TE-CF-OPPC-0011 y de acuerdo a sus compromisos de pago. Considerando lo siguiente:

- I. Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido las Entidades 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. Las Entidades, se apegarán al artículo 67 del presente, Lineamientos Operativos de la Banca Electrónica, solicitándole su debida observancia.
- IV. Las Entidades, dentro del sistema contable tendrán las opciones de consulta, altas, cambios y bajas de las Cartas de Autorización en el formato SH-TE-CF-CA-0020 o Aviso de Cambio en el formato SH-TE-CF-MDPC- 0030 del catálogo de proveedores.
- V. Las Entidades, 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. Las Entidades solicitarán a los prestadores de servicios les informen oportunamente los cambios que realicen en sus cuentas bancarias.

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

Las Entidades, serán responsables del control del ejercicio del gasto de su presupuesto autorizado para el ejercicio vigente.

Las instituciones bancarias expedirán fichas de depósitos a cada prestador de Servicios, como comprobante del pago efectuado mediante abono a su cuenta bancaria y serán entregadas a las Entidades para su distribución correspondiente.

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

I. Las Entidades, observarán lo siguiente:

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

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

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

Artículo 62.- El procedimiento del pago de sueldos del personal de las Entidades, se efectuará a través del sistema de Nómina Electrónica.

I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá observar lo siguiente:

- a) Designar el Banco para el PAGO DE SUELDOS VÍA NÓMINA ELECTRÓNICA del personal de las Entidades.
- b) Actualizar periódicamente el Software de Nómina Electrónica, asesorando al personal designado por las Entidades, para el manejo y control del mismo.

II. Las Entidades, 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) Las Entidades, serán los responsables de realizar las gestiones necesarias ante la institución bancaria correspondiente, por la problemática que se presente en el manejo de las tarjetas

de débito de su personal como: extravío, daños de la tarjeta, reposiciones, cargos indebidos, entre otros.

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

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

Cuando la Tesorería única de la Secretaría de Hacienda, se encargue de la maquila de cheques de nóminas de las Entidades, estas, reintegrarán el recurso y solicitar la expedición del recibo oficial que ampara la nómina correspondiente.

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

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

Artículo 65.- En el procedimiento de Bloqueo y Reexpedición de Cheques; las Entidades comunicarán en forma oportuna, al personal bajo su adscripción sobre el procedimiento de bloqueo y reexpedición de cheques de sueldos, en los siguientes casos:

I. Extravío y robo de cheques.

El beneficiario comunicará por escrito anexando copia fotostática legible de la credencial de elector, el extravío o robo de cheques, debiendo informar inmediatamente a la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director Administrativo o su equivalente, a fin de realizar el bloqueo de los cheques extraviados según el banco que se trate a través del sistema de protección de cheques.

Los beneficiarios, solicitarán a la Entidad, en el caso que proceda la solicitud de bloqueo, se efectuó la reexpedición correspondiente y en caso contrario solicitarán por la misma vía, se les proporcione mediante oficio, copia del anverso y reverso del cheque pagado, con base a los tiempos establecidos por las Instituciones Bancarias, para los fines legales que procedan.

II. Deterioro de cheques.

El beneficiario entregará a la Entidad el cheque deteriorado anexando el talón de percepciones con los datos de referencia legibles y ésta procederá a su cancelación; solicitando a la vez el reproceso del cheque ante la misma.

Capítulo VII
De las Inversiones Financieras

Artículo 66.- Para la inversión en mesa de dinero, es responsabilidad de las Entidades, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la información de los saldos disponibles Estatales y Federalizados de las cuentas bancarias que manejan, para que éstos se inviertan inversiones temporales (a corto plazo) en los diferentes instrumentos de inversión que ofrece el sistema financiero mexicano exclusivamente de renta fija, considerando lo siguiente:

- I. Las Entidades, determinarán el saldo disponible real de cada cuenta maestra de recursos estatales y federalizados, de acuerdo a los registros contables y notificarán en la periodicidad que establece la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.
- II. De los saldos disponibles, deben considerar los compromisos de pago y un monto necesario para efecto cubrir los gastos imprevistos o extraordinarios, entendiéndose como gasto imprevisto aquellos que deban ser pagados el mismo día en que se generen.
- III. El saldo que determine cada Entidad después de restarle los compromisos de pago y el monto necesario para gastos imprevistos, será invertido en mercado de dinero, por el plazo existente desde el día de la inversión hasta el primer día hábil siguiente.
- IV. Las Entidades, deben enviar 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, firmado por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente a más tardar a las 14:00 horas.

Las Entidades, 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 las Entidades, 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. Las Entidades, deben establecer políticas internas para la entrega de cheques a los beneficiarios, preferentemente los días martes y viernes, siendo responsabilidad de éstas, librar cheques que no hayan considerado en el reporte enviado al Área de Gestión de Finanzas e Inversiones de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.
- VI. Las Entidades, 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 las Entidades, serán traspasados diariamente por la Institución Bancaria a la cuenta bancaria que corresponda.

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

Será responsabilidad aplicable a las Entidades, las modificaciones a los saldos de inversión en mesa de dinero, una vez que se hayan notificado previamente mediante el formato SH-TE-GFI-ISBC-0020 a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda. 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 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 2013.

Artículo 67.- Para efectos de operar la banca electrónica, las Entidades a través de sus titulares, se apegarán a lo siguiente:

- I. 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 sus 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 68.- Para el manejo y uso de la banca electrónica, las Entidades, 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, se sujetarán a las siguientes modalidades:
- a) Sistema de pago electrónico interbancario.- Cuando el importe de la transacción es igual o mayor a \$50,000.00, el mismo día.
 - b) Sistema de orden de pago.- Cuando el importe de la transacción sea menor de \$50,000.00, el mismo día.
 - c) Para los pagos que se realicen entre las mismas instituciones bancarias, la operación financiera se hará de manera inmediata.

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

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

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

Capítulo VIII

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

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

- I. Intermediarios financieros
 - a) BANORTE, S.A.
 - b) SANTANDER, S.A.
 - c) HSBC, S.A.
 - d) BANAMEX, S.A.

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

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

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

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

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

- I. Utilizar el programa "Cadenas Productivas", para efectuar el pago a sus proveedores y contratistas, tanto en gasto corriente como de inversión.
- II. Informar a sus proveedores y contratistas que la afiliación a la Cadena Productiva, es a través de la Promotoría de Nacional Financiera.
- III. Recibir por parte de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la relación actualizada 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 tiene establecidos para dicha actividad. Asimismo informarán a los proveedores y contratistas, el horario de operación para aplicar los contra recibos 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 las Entidades, por lo que no serán impugnados, en virtud de que los mismos le dieron de alta.

- VI. Fijar los plazos de vencimiento que tendrán los proveedores y contratistas, para utilizar el descuento financiero, los cuales serán como mínimo quince días y como máximo ciento ochenta días.
- VII. Informar oportunamente a los proveedores y contratistas, cuáles son las instituciones financieras participantes en el programa "Cadenas Productivas".
- VIII. Enviar a la Dirección de Control Financiero de 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 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 acuerdo al formato No. (SH-TE-CF-OPPC-0011) orden de pago a Proveedores y Contratistas, indicando en el mismo el fondo de origen de los recursos y la fecha de vencimiento de los contra recibos, para el pago oportuno a las instituciones financieras, en caso contrario los costos financieros que se generen por causas imputables a las Entidades, se aplicarán con cargo al personal encargado del manejo del citado programa.
- IX. Establecer los mecanismos de control interno, necesarios con la finalidad de que la Tesorería Única, realice con base a las ordenes de pago a proveedores y contratistas, los pagos a las cuentas bancarias del programa, por los vencimientos de los contra recibos aplicados por los proveedores y contratistas; cuidando en todo momento el origen de los mismos, con el objeto de transparentar el manejo de los recursos estatales y federales por futuras revisiones de los Órganos de Control y Fiscalización.

En caso de que sustituyan o remuevan a las personas facultadas para el manejo y uso del Programa, realizarán los trámites necesarios ante la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para que dichas personas dejen de tener acceso al programa, siendo las Entidades, los responsables de las operaciones que estas llegaran a realizar o hayan realizado hasta que sean dadas de baja.
- X. Seleccionar adecuadamente a los proveedores y contratistas, susceptibles de utilizar el financiamiento a través del programa "Cadenas Productivas".
- XI. Dar de alta en el programa "Cadenas Productivas", los contra recibos de los proveedores y contratistas susceptibles de descuento financiero.
- XII. Revisar diariamente en el sistema el módulo AVISO DE NOTIFICACIÓN, la relación de proveedores y contratistas que utilizaron el descuento financiero, con la finalidad de elaborar el calendario de vencimientos de los adeudos contraídos con las instituciones financieras.
- XIII. Informar semanalmente, de manera oficial a la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos, así como a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única la relación detallada de las obras operadas por los proveedores y contratistas a través del programa de Cadenas Productivas, indicando la Orden de Ministración a afectar y fuente de financiamiento.
- XIV. Solicitar a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda el pago de los adeudos contraídos con las instituciones financieras en las fechas de vencimiento que en éstos se consigne, siempre y cuando la institución financiera notifique la realización de descuento financiero, en términos del

Artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el Artículo 2038 del Código Civil Federal por lo que con fundamento en el Artículo 2041 del Código Civil Federal y el penúltimo párrafo del Artículo 45 K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, las Entidades se liberarán de la obligación, en el momento que la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda realice el pago a la institución financiera.

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

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

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

La institución financiera recibirá de los proveedores y contratistas, a través del Programa el mensaje de datos de los documentos sobre los cuales requieran el descuento financiero.

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

La institución financiera depositará el importe correspondiente del descuento financiero a la cuenta que los proveedores y contratistas le indiquen.

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

Artículo 72.- Las Entidades, aceptan expresamente las notificaciones que la institución financiera les otorgue, conforme al Artículo 45 K de Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y el Artículo 2041 del Código Civil Federal.

Serán recibidas las notificaciones a través del módulo del sistema, denominado AVISO DE NOTIFICACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1205 y 1298 A del Código de Comercio, los mensajes de datos que las Entidades, transmitan o comuniquen, a través del programa "Cadenas Productivas", tendrán pleno valor probatorio y fuerza legal para acreditar la operación realizada, el importe de la misma, su naturaleza, así como las características y alcances de sus instrucciones. En

los términos del Artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito, el uso de los medios de identificación, para realizar operaciones a través del programa "Cadenas Productivas", sustituirá la firma autógrafa y producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Nacional Financiera, no prestará los servicios del Programa "Cadenas Productivas" en los siguientes casos:

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

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

Artículo 73.- La documentación oficial y formatos que las Entidades presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observarán lo siguiente:

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

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

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

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

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 74.- En el presente Título se entenderá por Organismos:

- a) Al Poder Legislativo
- b) Al Poder Judicial
- c) Organismos Subsidiados
- d) Organismos Sectorizados
- e) Organismos Autónomos

Artículo 75.- 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 76.- 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 9º fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 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 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 77.- 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, misma que se les dará a conocer, mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- 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.
 - 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 reintegros por concepto de retenciones 5 al millar por inspección y vigilancia, especificarán el ramo, fondo y ejercicio y anexar formato de entero de retenciones del 5 al millar por concepto de vigilancia, inspección, control y evaluación, debidamente requisitado.
 - d) Por las retenciones quincenales que generen los créditos otorgados a los trabajadores del Poder Legislativo y Judicial por concepto de Crédito de Vivienda INFONAVIT, realizarán los reintegros a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda los días 15 y 30 de cada mes.
- III. 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 contrario, los Organismos, 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 49 de la Ley Estatal de Derechos vigente.

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, 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 49 de la Ley Estatal de Derechos, vigente.

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, depositarán en BANAMEX, S.A., cuenta No. 002100017901174052, indicando el número de referencia que le corresponda, de conformidad al 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 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, elaborarán 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 ramo 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, 5 al millar, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

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

Artículo 78.- Los Organismos que por convenio, tengan que reintegrar recursos por diversos conceptos a la Tesorería de la Federación; lo harán 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.

Capítulo III De las Ministraciones

Artículo 79.- 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, los días 10 y 25 de cada mes o al día siguiente hábil, 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 80.- 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-TE-APF-AMOP-0080 debidamente requisitado.

El Titular de la Secretaría de Hacienda, es el único facultado para autorizar los préstamos.
 - b) Los Titulares de los Organismos, son los facultados para firmar las órdenes de pago y los contratos de créditos que se deriven.
 - c) Una vez autorizado el préstamo la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, deberá depositar el recurso 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-TE-APF-AMOP-0080 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, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la fuente de financiamiento correspondiente, anexando copia fotostática de la ministración que respaldará al préstamo para que la Tesorería Única de 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.

III. Anticipos de Ministración

- a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.
- b) Los Organismos enviarán oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado y copia fotostática del recibo oficial cuando se trate de recursos de programas federales, 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.

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

Artículo 81.- La documentación oficial y formatos que los Organismo presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observarán 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 82.- En el presente Título se entenderá por municipios:

- a) A los 122 municipios del Estado.

Artículo 83.- Los municipios informarán por escrito a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a través del Presidente o Tesorero Municipal, 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 y Aportaciones del Ramo 33, del ejercicio fiscal vigente.

Quando se trate de recursos federales diferentes a las Aportaciones del Ramo 33, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la cuenta bancaria.

Quando los municipios realicen el cambio de cuentas bancarias, notificará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 84.- Los municipios notificarán por escrito a la Tesorería Única de la citada Secretaría, el registro de firmas de funcionarios municipales (Presidente, Secretario y Tesorero), anexando la siguiente documentación:

1. Copias fotostáticas de Credenciales de Elector: del Presidente Municipal, Secretario y Tesorero.
2. Constancia de Mayoría y Validez expedida por el Instituto Federal Electoral, (para Presidentes).
3. Copias fotostáticas de Acta de cabildo y nombramientos del Tesorero y Secretario Municipal.
4. Formato de Registro de Firmas de los tres funcionarios municipales.

Cuando se realice el cambio de alguna autoridad municipal, notificarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda.

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

Artículo 85.- 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, acudirán 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, concepto, 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, retenciones 5 al millar por inspección y vigilancia, para este último, especificarán el ramo, fondo y ejercicio y anexarán formato de entero de retenciones del 5 al millar por concepto de vigilancia, inspección, control y evaluación, debidamente requisitado.
- 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, 24 horas después de haber recibido el depósito; en el horario de 9:00 a 14:00 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 ramo 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, 5 al millar, cuotas de recuperación, sanciones y observaciones por auditorías, siempre y cuando dichas auditorías, correspondan a recursos estatales.

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

Capítulo III De las Ministraciones

Artículo 86.- 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 27 de cada mes o el día hábil anterior si éste no lo fuera.
 - b) Impuesto sobre Automóviles Nuevos, Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Fondo de Fiscalización, Impuesto a la Venta de Gasolinas y Diesel, Fondo de Extracción de Hidrocarburos y Fondo Compensación; los días 15 y 27 de cada mes o el día hábil siguiente si éste no lo fuera, del mes que corresponda.
- II. Fondo Fomento Municipal e Impuesto Especial sobre Productos y Servicios, a través de las Cuentas Bancarias, de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les asigna a los Municipios, una vez que la Tesorería de la Federación radique los recursos correspondientes.
- III. Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (Fondo III) y para el Fortalecimiento de los Municipios (Fondo IV) del Ramo 33, a través de las Cuentas Bancarias específicas de cada fondo, de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les asigna a los municipios, y publicadas en el Periódico Oficial del Estado que corresponden; al siguiente día hábil, en que la Tesorería de la Federación radica los recursos correspondientes, de acuerdo al calendario publicado en el Diario Oficial de la Federación del ejercicio fiscal vigente.

- IV. Fondo Municipal de Protección Civil (FOMPC), a los dos días hábiles después de haber recibido la solicitud por parte del Instituto de Protección Civil para el Manejo Integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas.
- V. Los rendimientos financieros, generados de los Fondos III y IV, se radicarán de acuerdo a lo siguiente:
- Del Fondo III en los primeros 10 días del mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.
 - Del Fondo IV en la segunda quincena del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.
- VI. Las Economías del Programa de Desayunos Escolares, se radicarán una vez que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, los deposite a la Tesorería Única y envíe el desglose por municipio.
- VII. 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.
- VIII. Los Recursos Federales, correspondientes al Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) y de la Comisión Nacional del Deporte (CONADE), los depósitos se realizarán con base al Lineamiento establecido.

Capítulo IV

De las Obligaciones de los Municipios y la Tesorería Única

Artículo 87.- Los municipios, observarán lo siguiente:

- Acudir a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para recibir las hojas de liquidación, por los depósitos efectuados a sus cuentas bancarias, debiendo firmar y sellar de recibido, en el horario de 8:00 a 16:00 horas.
- Los funcionarios facultados para recibir y firmar las hojas de liquidación son: Presidente y/o Tesorero Municipal.
- Cuando se trate de recursos federales diferentes a las Aportaciones del Ramo 33, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el Recibo de Ingresos (ROI) por las radicaciones que reciban en sus cuentas bancarias.

Artículo 88.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda observará lo siguientes:

- Entregar a los funcionarios municipales facultados, hojas de liquidación de los depósitos realizados a sus cuentas bancarias.
- Entregar Recibos Oficiales originales por el proceso de Domiciliación por concepto de: Abono a Deuda, PRODIM, Desayunos Escolares, FOMPC, CFE y Programa I, Municipal, entre otros.

- Entregar Recibos Oficiales Originales por concepto de: Abono a Deuda, Banobras y Fideicomisos, entre otros.

Quando los municipios soliciten copias simples y/o Certificación de hojas de liquidación, de ejercicios anteriores y/o vigentes, observarán los artículos 48 y 49 de la Ley Estatal de Derechos del ejercicio fiscal vigente.

Capítulo V

Por Anticipos de Ministración

Artículo 89.- 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 estos apegarse a lo siguiente:

- Se otorgarán anticipos de ministración de recursos presupuestarios correspondientes a las Participaciones y Aportaciones que por Ley les corresponda, debiendo cumplir con los siguientes requisitos.
 - Oficio de solicitud firmado por el Presidente Municipal y dirigirlo al Titular de la Secretaría de Hacienda.
 - Acta de cabildo en la que se autorice la solicitud del anticipo.
 - Firmar Contrato Mandato, de garantía del Anticipo de Ministración.

Se otorgarán anticipos de ministración por Transferencias y Subsidios, cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos.

Capítulo VI

Por la Presentación de Documentación Oficial ante la Tesorería Única

Artículo 90.- La documentación oficial y formatos que los municipios presenten a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, observarán lo siguiente:

- Será responsabilidad de los Presidentes Municipales, el registro y autenticidad de las firmas de solicitud, validación y autorización plasmadas en formatos y documentos oficiales.
- 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
Disposiciones Generales**

Artículo 91.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, es la instancia facultada para aperturar la cuenta bancaria donde se depositarán los recursos correspondientes a publicaciones oficiales del ejercicio fiscal vigente.

- I. A más tardar el último día del mes de diciembre del ejercicio inmediato anterior, la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, informará al Instituto de Comunicación del Estado, el número de cuenta bancaria en la que operarán los recursos de publicaciones oficiales del ejercicio fiscal vigente.
- II. Para el manejo adecuado de los recursos públicos, El Instituto de Comunicación Social, deberá observar lo siguiente:
 - a) A más tardar, el último día hábil del mes de enero, enviarán a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, el nombre de las personas autorizadas para el manejo de las cuentas bancarias y la banca electrónica. En caso que durante el ejercicio fiscal haya cambios de nombres de las persona autorizadas, notificarán a más tardar los primeros cinco días hábiles de haberse realizado el movimiento.
 - b) Es facultad del Titular el registro y designación de firma (s) facultada(s), para operar la Banca Electrónica y librar cheques de la cuenta bancaria respectiva.
 - 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) De conformidad al artículo 192 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, los cheques bancarios emitidos, tendrán vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición.
 - e) Solicitar a las Instituciones Bancarias correspondientes, la capacitación para el manejo de la banca electrónica al personal autorizado.
 - f) Es responsabilidad del Instituto de Comunicación Social del Estado, efectuar mensualmente las conciliaciones de la cuenta bancaria, 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 turnarán copia de dichas gestiones a la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y; a la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la citada Secretaría.
 - g) Acudir a la Dirección de Pagos de la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda a recoger las fichas de depósito correspondientes los días lunes y viernes de 9:00 a 16:00 Horas.

Por los depósitos que realice la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, a la cuenta de publicaciones oficiales.

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

Artículo 92.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, cancelará la cuenta bancaria a petición del Instituto de Comunicación Social, una vez que hayan liquidado la totalidad de sus pasivos registrados en la información contable y presupuestaria del ejercicio inmediato anterior.

**Capítulo II
De las Ministraciones**

Artículo 93.- Las ministraciones de los recursos se sujetarán a lo siguiente:

- I. La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, depositará a la cuenta bancaria correspondiente, de acuerdo a las ministraciones que mensualmente se les asigna a los Organismos, por concepto de publicaciones oficiales.
- II. El Instituto de Comunicación Social del Estado, 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 al Instituto de Comunicación Social del Estado, los días 10 de cada mes o al día siguiente hábil, de acuerdo a la disponibilidad y liquidez financiera.

**Capítulo III
Por los Anticipos de Ministración**

Artículo 94.- La Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, podrá otorgar recursos previa disponibilidad financiera, por concepto anticipos de ministración, debiendo el Instituto de Comunicación Social del Estado, apegarse a lo siguiente:

- I. Anticipos de Ministración.
 - a) Se otorgarán anticipos de ministración cuando los recursos se encuentren previstos presupuestariamente y previa validación de la Subsecretaría de Planeación, Presupuesto y Egresos de la Secretaría de Hacienda.
 - b) El Instituto de Comunicación Social del Estado deberá enviar oficio de solicitud a la Secretaría de Hacienda, anexando el formato SH-TE-APF-AMOP-0080, debidamente requisitado para que ésta autorice el recurso a la cuenta bancaria que corresponda.
 - c) El Titular del Instituto de Comunicación Social del Estado es el facultado para firmar los anticipos de ministración que se deriven.

Capítulo IV
Por los Pagos Descentralizados de Publicaciones Oficiales

Artículo 95.- El Instituto de Comunicación Social del Estado, realizará los pagos descentralizados de prestadores de servicios en función de la disponibilidad financiera en la cuenta bancaria correspondiente. Considerando lo siguiente:

- I. Todos los compromisos de pagos que hayan adquirido las Dependencias y Entidades del Ejecutivo del Estado, el Instituto de Comunicación Social deberá realizarlos 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. Las Entidades, dentro del sistema contable tendrán las opciones de consulta, altas, cambios y bajas de las Cartas de Autorización en formato SH-TE-CF-CA-0020 o Aviso de Cambio en formato SH-TE-CF-MDPC- 0030 del catálogo de proveedores.
- IV. El Instituto de Comunicación Social del Estado, deberá verificar 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.
- V. El Instituto de Comunicación Social solicitará a los prestadores de servicios les informen oportunamente los cambios que realicen en sus cuentas bancarias.

Es responsabilidad del Instituto de Comunicación Social del Estado el pago oportuno de los prestadores de servicios, así como la custodia de la documentación comprobatoria del gasto.

Las Dependencias y Entidades a través del Instituto de Comunicación Social, 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 al Instituto de Comunicación Social del Estado para su distribución correspondiente.

Título VI
De los Recursos Federales

Capítulo Único
De los Recursos Federales Transferidos a los Organismos Públicos del Ejecutivo y a los Organismos Públicos

Artículo 96.- Con fundamento en los artículos 329 y 350-A del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y al artículo 9° del Presupuesto de Egresos de la Federación, 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 97.- 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 98.- 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, 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.

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 de 2013.

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.- Con la entrada en vigencia del presente Acuerdo, se deja sin efectos el publicado en el Periódico Oficial No. 345, 5a. Sección, de fecha 28 de diciembre de 2011.

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 28 días del mes de diciembre de 2012.

Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Rúbrica.



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE HACIENDA
FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE ORDEN DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

SH-TE-CF-FDOPPC-0012

FECHA DE EXPEDICIÓN (1)
No. DE ORDEN DE DEVOLUCIÓN (2)

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE LE DEVUELVEN ORDENES DE PAGO (3)

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO QUE SE DEVUELVE (4)

a) CONSECUTIVO	b) NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	c) FONDO FINANCIERO CENTRALIZADO	d) FOLIO	e) IMPORTE	c) CONCEPTOS DE LA DEVOLUCIÓN			f) IMPORTE DE CADA ORDEN DE PAGO DEVUELTA	
					g) BENEFICIARIO NO CORRESPONDE AL TITULAR DE LA CUENTA	h) CUESTA Y CLABE INCORRECTAS	i) DUPLICIDAD DE FOLIOS		j) IMPORTE INCORRECTOS
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
e) IMPORTE CON LETRA								f) IMPORTE TOTAL DE ORDENES DEVUELTAS	

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE DEVUELVE LA ORDEN DE PAGO (5)

C.P. MARÍA EUGENIA CAMACHO CÁCERES
JEFA DEL DEPTO. DE CONTROL DE FONDOS

SELLO (6)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA ORDEN DE PAGO DEVUELTA (7)



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
ORDEN DE PAGO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

SH-TE-CF-OPPC-0011

DEPOSITÉSE CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA (3)

FECHA DE EXPEDICIÓN (1)
No. DE ORDEN DE DEVOLUCIÓN (2)

a) NOMBRE DEL PROYECTO	b) NO. DE MINISTRACION	c) FONDO FINANCIERO CENTRALIZADO	d) FOLIO	e) IMPORTE	f) SUBFUENTE DE FINANCIAMIENTO PRESUPUESTAL	g) IMPORTE
h) IMPORTE CON LETRA						
i) TOTAL A DEPOSITAR						

DATOS DEL PROVEEDOR Y CONTRATISTA (5)

a) RFC	b) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO	c) BANCO	d) NO. DE CUENTA	e) CLABE INTERBANCARIA	f) TIPO DE ADJUDICACION
g) CONTRATO					
h) ESTIMACION					
FOLIO		IMPORTE		RETENCION	
2%		2%		OTROS	
FOLIO		IMPORTE		RETENCION	
2%		2%		OTROS	
i) FACTURA, RECIBO Y/O DOCUMENTO QUE GENERA EL PAGO					
FOLIO		IMPORTE		RETENCION	
2%		2%		OTROS	

OBSERVACIONES

LA EMISION DE ESTE DOCUMENTO ES RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA QUE LO ELABORA.

SOLICITA (6)

JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y/O DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZA (7)

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

SELLO (8)

SELLO DESPACHADO (8) SELLO DE RECIBIDO (9)



CONTRARECIBO
SH-TE-CF-OPPC-0011

DEPENDENCIA (3)
DESCRIPCION

FECHA DE EXPEDICIÓN: (1)
DIA MES AÑO
NUMERO DE ORDEN DE PAGO

DATOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA
a) RFC

b) BENEFICIARIO
c) BANCO d) NO. DE CUENTA
e) TOTAL A DEPOSITAR

SELLO DESPACHADO (8) SELLO DE RECIBIDO (9)



**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
(NOMBRE DEL ORGANISMO PÚBLICO)
CARTA DE AUTORIZACIÓN**

SH-TE-CF-CA-0020

Tengo a bien autorizar a usted, para que a partir de esta fecha, los pagos que se me efectúen por conducto de esa Dependencia sean depositados a la cuenta de cheques, como a continuación detallo:

SELLO (3)		PERSONA (1) FÍSICA <input type="radio"/> MORAL <input type="radio"/> FECHA DE EXPEDICIÓN (2) DÍA _____ MES _____ AÑO _____	
R.F.C. (4)		DOMICILIO (6)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (5)		TELEFONO (7)	
ACTIVIDAD (8)			
ACREDITACION			
ESCRITURA PÚBLICA (9)		NOTARIO PÚBLICO (10)	
NÚMERO		NOMBRE:	
FECHA		No. DE NOTARÍA:	
DATOS DE LA CUENTA			
BANCO (11)	PLAZA (12)	NUM. Y NOMBRE DE SUC. (13)	NOMBRE DE LA CUENTA (14)
No. DE CUENTA (15)	TIPO DE CUENTA (16)	No. DE REFERENCIA (17)	TIPO DE CONVENIO (18)
		No. DE CONVENIO (19)	No. DE CLABE (20)
NOMBRE:		AUTORIZA (21)	
CARGO:			
FIRMA:			

NOTA: En caso de cancelación de la cuenta o modificación de cualquier dato reportado, con 48 horas de anticipación deberá enviar a ésta Dependencia, el aviso de cambio, referenciando la fecha de expedición de la anterior, con la siguiente leyenda:
(QUEDA SIN EFECTO LA CARTA DE AUTORIZACIÓN DE FECHA _____ DE _____)



**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
INFORME DE SALDOS BANCARIOS EN CUENTAS
MAESTRAS A INVERTIR EN MESA DE DINERO**

SH-TE-GFI-ISBC-0020

ORGANISMO PÚBLICO (1) _____

FECHA: (2) _____

No. DE CTA. MAESTRA (3)	BANCO (4)	SALDO INICIAL DISPONIBLE (5)	MOVIMIENTOS DEL DÍA: (6)		SALDO DISPONIBLE AL DÍA: (9)	MONTO DE GASTOS EMERGENTES (11)	MONTO PARA INVERTIR LOS DÍAS: (12)
			CARGOS (7)	ABONOS (8)			
TOTAL (14)							

JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

(15)
NOMBRE Y FIRMA

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN:

(16) _____

NOTA: Este formato deberá enviarse a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, a las 14:00 horas de los días (Lunes, Miércoles y Viernes) o el día hábil siguiente a las 9:00 a.m.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
INFORME DEL ISSS RETENIDO**

SH-TE-CF-ISSS-0070

ORGANISMO PÚBLICO: _____ (1) FECHA: _____ (3)

NOMBRE DEL PROYECTO: _____ (2)

NOMBRE DEL TRABAJADOR	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CURP	IMPORTE DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS EN EFECTIVO AL TRABAJADOR	IMPORTE DE ISSS RETENIDO AL TRABAJADOR	CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	PERÍODO DE LA RETENCIÓN DE ISSS	FECHA DE DEPÓSITO EN LA CUENTA No. 179-117405 DE LA TESORERÍA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TOTALES			(12)	(12)	(12)		



**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
INFORME DEL 10% DE ISR RETENIDO**

SH-TE-CF-ISR-0080

ORGANISMO PÚBLICO: _____ (1) FECHA: _____ (2)

NOMBRE	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CURP	IMPORTE DE LA OPERACIÓN SIN IVA	10% DE ISR RETENIDO	CONCEPTO DE LA OPERACIÓN	PERÍODO DE LA RETENCIÓN	FECHA DE DEPÓSITO EN LA CUENTA No. 179-117405 DE LA TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TOTALES			(11)	(11)	(11)		



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
FORMATO ÚNICO

H-TE-APF-AMOP-080

TIPO DE REQUERIMIENTO:
(1)

- ANTICIPO DE MINISTRACION
- PRÉSTAMO (2)
- PRÉSTAMO PUENTE

FECHA DE SOLICITUD		
DÍA	MES	AÑO

<input type="radio"/> ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	<input type="radio"/> ADMINISTRACIÓN PARAESTATAL (3)	<input type="radio"/> OTROS
IMPORTE: (4)		
CONCEPTO: (5)		
CUENTA BANCARIA A DEPOSITAR: (6)		
No. CTA.		
CLABE INTERBANCARIA		
DENOMINACIÓN		
BANCO		
TIPO DE CUENTA		MAESTRA BALANCE CERO
PLAZO DE LIQUIDACIÓN Y/O AMORTIZACIÓN: (TRÁMITE PRESUPUESTARIO) (7)		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE PAGO PARA LOS SIGUIENTES CASOS: (8)		
A) ANTICIPO DE MINISTRACION:		
B) PRÉSTAMO:		
C) PRÉSTAMO PUENTE:		
OBSERVACIONES: (9)		

SOLICITA (10)
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO CARGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
CÉDULA DE PASIVOS TRASLADADOS A LA TESORERÍA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

SH-TE-DCF-CPTT-0120

(1)
RELACIÓN DE PASIVOS NO PAGADOS

BENEFICIARIO	No. DE RECIBO OFICIAL	OPERACIÓN SIMULTÁNEA	FECHA	IMPORTE
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TOTAL				(6)

CERTIFICO QUE LOS IMPORTES AQUÍ MENCIONADOS CORRESPONDEN A LOS PASIVOS QUE EFECTIVAMENTE NO HA LIQUIDADADO A TRAVÉS DE LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES, LA DEPENDENCIA A MI CARGO, LOS CUALES SE ENCUENTRAN INCLUIDOS EN EL REPORTE DE PASIVO CIRCULANTE EMITIDO AL ____ DE ____ DE ____.

(7)

(8)
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

(9)
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
CÉDULA DE PASIVOS TRASLADADOS A LA TESORERÍA ÚNICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

SH-TE-CF-RCEC-0130

(1)
RELACIÓN DE CHEQUES EXPEDIDOS NO COBRADOS

BENEFICIARIO	NO. DE CUENTA BANCARIA	No. DE RECIBO OFICIAL	NO. CHEQUE	OPERACIÓN SIMULTÁNEA	FECHA	IMPORTE
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					TOTAL	(8)

CERTIFICO QUE LOS IMPORTES AQUÍ MENCIONADOS CORRESPONDEN A LOS PASIVOS QUE EFECTIVAMENTE HA LIQUIDADO LA DEPENDENCIA A MI CARGO, A TRAVÉS DE LA EXPEDICIÓN DE CHEQUES, LOS CUALES SE ENCONTRABAN EN CIRCULACIÓN A LA FECHA DE LA CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA A LA QUE PERTENECEN, MISMOS QUE ESTÁN INCLUIDOS EN EL REPORTE DE PASIVO CIRCULANTE EMITIDO AL ___ DE ___ DE ____.

(9)

(10)
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR

(11)
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR O JEFE DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
DEVOLUCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGOS CANCELADOS

SH-TE-CF-DCC-0140

COORDINACIÓN REGIONAL DE RECAUDACIÓN: _____ (1)

DEPENDENCIA: _____ (2)

CHEQUES CANCELADOS DEVUELTOS DE _____ (3) FECHA DE EMISIÓN _____ (4) DE _____

CUENTA BANCARIA: _____ (5) BANCO _____ (6) No. DE OFICIO DE REFERENCIA _____ (7)

No.	BENEFICIARIO	CLAVE NOMINAL	No. DE CHEQUE	IMPORTE LÍQUIDO	OBSERVACIONES
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

TOTAL DE CHEQUES: _____ (14) TOTAL IMPORTE LÍQUIDO \$ _____ (15)

_____ (16) A _____ DE _____ DE _____

ELABORÓ (17)

AUTORIZÓ (17)

JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMITIVO, DIRECTOR Y/O SUPERVISOR



**GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
DEVOLUCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGOS CANCELADOS
(NÓMINA ELECTRÓNICA)**

SH-TE-CF-DCPC-0150

COORDINACIÓN REGIONAL DE RECAUDACIÓN: _____ (1)

DEPENDENCIA: _____ (2)

COMPROBANTES DE PAGOS DEVUELTOS DE _____ (3) FECHA DE EMISIÓN _____ (4) DE _____

CUENTA BANCARIA: _____ (5) BANCO _____ (6) No. DE OFICIO DE REFERENCIA _____ (7)

No.	NÚMERO DE ENLACE	RFC	BENEFICIARIO	CLAVE NOMINAL	No. DE COMPROBANTE	IMPORTE LÍQUIDO	OBSERVACIONES
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
TOTALES			(11)	(11)	(11)		

TOTAL DE COMPROBANTES: _____ (16) TOTAL IMPORTE LÍQUIDO \$ _____ (17)

_____ (18) A DE DE

ELABORÓ (19)

AUTORIZÓ (20)

JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMITIVO.
DIRECTOR Y/O SUPERVISOR



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-OPPC-0011

“ORDEN DE PAGO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS”

- 1) Día, mes y año de expedición de la orden de pago de proveedores y contratistas.
- 2) Número: Se integra con un folio de 4 dígitos de la siguiente manera:

El primer folio será el 0001 que corresponde a la primera orden de pago de proveedores y contratistas, los siguientes serán el consecutivo que corresponda.
- 3) Anotar la clave y nombre de la dependencia a quién se le hará el cargo presupuestal del depósito.
- 4) Anotar los datos del pago
 - a. Nombre del proyecto
 - b. Número de ministraciones a las cuales se deberá aplicar el gasto
 - c. Fondo centralizado de las ministraciones
 - d. Fondo financiero
 - e. Fuente de financiamiento presupuestal de las ministraciones
 - f. Subfuente de financiamiento presupuestal de las ministraciones
 - g. Importe a depositar con número
 - h. Importe total a depositar con letra
 - i. Importe total a depositar con número
- 5) Anotar los datos del proveedor y contratista
 - a. Registro Federal de Contribuyentes
 - b. Nombre o razón social del proveedor y/o contratista
 - c. Nombre de la institución bancaria
 - d. Nombre de la cuenta
 - e. Número de cuenta
 - f. CLABE (Clave bancaria estandarizada) a la que se aplicará el depósito
 - g. Estimación del proyecto
 - h. Factura, recibo y/o documento que genera el pago
- 6) Firma del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o Director de Administración o equivalente.
- 7) Firma del titular de la Dependencia, Subdependencia y/o Organismos Desconcentrado.
- 8) Incluir el sello con la leyenda “Despachado” de la dependencia que corresponda.
- 9) Corresponde al sello con la leyenda “Recibido Sujeto a Revisión” de la Tesorería Única.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-CA-0020

"CARTA DE AUTORIZACIÓN"

- 1) Marcar con una (x), el círculo que corresponda. Persona física o moral.
- 2) Anotar la fecha de expedición del documento (día, mes, año).
- 3) Imprimir el sello de la persona física o moral expedidora.
- 4) Anotar el Registro Federal de Contribuyentes (Incluyendo Homoclave).
- 5) En forma completa, el nombre o razón social del beneficiario, evitando el uso de abreviaturas, excepto cuando se trate de organismos o instituciones cuyas siglas se identifiquen sin lugar a dudas.
- 6) Anotar el domicilio del beneficiario, detallando claramente calle, número exterior y/o interior, colonia o fraccionamiento, zona, código postal y ciudad.
- 7) Anotar claramente el número telefónico, incluyendo lada y correo electrónico.
- 8) Describir la actividad o servicio a prestar.

Acreditamiento del apoderado o representante legal:

- 9) Anotar el número y fecha de la escritura pública.
- 10) Nombre del notario y número de notaría.
- 11) Anotar en forma completa el nombre de la Institución Bancaria.
- 12) Anotar el número de plaza.
- 13) Anotar el número de sucursal.
- 14) En forma clara y precisa el nombre de la sucursal.
- 15) Anotar el número de cuenta (Plaza, Número y Dígito).
- 16) Anotar el tipo de cuenta aperturada.

- 17) Anotar el número de referencia.
- 18) Anotar el tipo de convenio (Concentración de pagos, CIE, etc.).
- 19) Anotar el número de convenio (Concentración de pagos, CIE, etc.).
- 20) Anotar CLABE estandarizada.
- 21) Anotar en forma clara, el nombre, cargo y rúbrica del funcionario que autoriza.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-GFI-ISBC-0020

“INFORME DE SALDOS BANCARIOS EN CUENTAS MAESTRAS A INVERTIR EN MESA DE DINERO”

- 1) Anotar el nombre de la Dependencia.
- 2) Día, mes y año del informe.
- 3) Número de la cuenta maestra.
- 4) Nombre de la institución bancaria donde se tiene aperturada la cuenta maestra.
- 5) Anotar el saldo disponible inicial de cada cuenta maestra.
- 6) Fecha en que se efectúan los cargos/depósitos y abonos/retiros.
- 7) Anotar el importe de los cargos efectuados.
- 8) Anotar el importe de los depósitos que se hayan efectuado.
- 9) Anotar el saldo disponible de cada cuenta maestra registrada en el punto No. 3.
- 10) Anotar la fecha del saldo disponible a que se refiere la información.
- 11) Anotar el importe que se dejará en cada cuenta maestra para utilizarse en gastos imprevistos.
- 12) Anotar la (s) fecha (s) del saldo a invertir en mesa de dinero.
- 13) Anotar los importes a invertir de cada una de las cuentas registradas en el punto No. 3.
- 14) Anotar la suma de cada columna en el recuadro correspondiente.
- 15) Anotar el nombre y firma del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente.
- 16) La Tesorería de la Secretaría de Hacienda, anotará la fecha y hora de recepción del formato.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-MDPC-0030

“MODIFICACIÓN DE DATOS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (AVISO DE CAMBIO)”

- 1) Marcar con una (x), el círculo que corresponda. Persona física o moral.
- 2) Fecha de expedición del documento (día, mes, año).
- 3) Imprimir el sello de la persona física o moral expedidora.
- 4) Registro Federal de Contribuyentes (Incluyendo Homoclave).
- 5) En forma completa, el nombre o razón social del beneficiario, evitando el uso de abreviaturas, excepto cuando se trate de organismos o instituciones cuyas siglas se identifiquen sin lugar a dudas.
- 6) Domicilio del beneficiario, detallando calle, número exterior y/o interior, colonia o fraccionamiento, zona, código postal y ciudad.
- 7) Número telefónico, incluyendo lada y correo electrónico.
- 8) Describir la actividad o servicio a prestar.

Llenar el Acreditamiento únicamente si cambia el apoderado o representante legal:

- 9) Número y fecha de la escritura pública.
- 10) Nombre del notario y número de notaría.
- 11) Anotar en forma completa el nombre de la Institución Bancaria.
- 12) Anotar el número de plaza.
- 13) Anotar el número de sucursal.
- 14) En forma clara y precisa el nombre de la sucursal.
- 15) Anotar el número de cuenta (Plaza, Número y Dígito).
- 16) Anotar el tipo de cuenta aperturada.
- 17) Anotar el número de referencia (Concentración de pagos, CIE, etc.).

- 18) Anotar el tipo de convenio (Concentración de pagos, CIE, etc.).
- 19) Anotar el número de convenio (Concentración de pagos, CIE, etc.).
- 20) Anotar la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).
- 21) Anotar en forma clara, el nombre, cargo y rúbrica del funcionario que autoriza.
- 22) Anotarán la fecha de expedición de la carta de autorización o aviso de cambio anterior que están modificando por cancelación de cuenta bancaria o cualquier otro dato reportado.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-FR-0060

"FORMATO DE REINTEGRO"

- 1) Nombre de la Dependencia que realiza el reintegro.
- 2) Fecha de expedición del formato de reintegro, (año-mes-día).
- 3) Indicar número de folio consecutivo para cada dependencia.
- 4) Indicar nombre de la institución bancaria donde se realizó el depósito e importe con número y letra.
- 5) Marcar con una "x", el rubro del gasto que corresponda el reintegro, importe y el ejercicio.
- 6) Se pondrá con número la suma de todos los importes.
- 7) Nombre y firma del Titular del Área.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-ISSS-0070

INFORME DEL ISSS RETENIDO

- 1) Nombre y No. de la Dependencia retenedora del impuesto.
- 2) Anotar el nombre del proyecto o programa a los cuales efectúa la retención.
- 3) Día, mes y año de la elaboración del formato.
- 4) Anotar nombre completo de los empleados a los que se les retiene el **ISSS**
- 5) Anotar RFC de los empleados que se les retiene el **ISSS**
- 6) Anotar la clave de registro poblacional (CURP).
- 7) Anotar con número el importe bruto de los empleados que se les retiene el **ISSS**
- 8) Anotar con número el importe de lo retenido a cada empleado.
- 9) Anotar con número el importe del crédito al salario pagado por la Dependencia a cada empleado.
- 10) Anotar el período correspondiente a lo retenido por **ISSS**
- 11) Día, mes y año en que se efectúa el depósito en la cuenta bancaria de la Tesorería.
- 12) Anotar con número la suma de las columnas (7), (8) y (9) según corresponda.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-ISR-0080

"INFORME DEL 10% DE ISR RETENIDO"

- 1) Nombre y No. de la Dependencia retenedora del impuesto.
- 2) Día, mes y año de la elaboración del formato.
- 3) Nombre del contribuyente a quien se le retiene el impuesto.
- 4) Anotar el RFC del contribuyente a quién se le retiene el impuesto.
- 5) Anotar la clave de registro población (CURP).
- 6) Anotar con número el importe de la operación por concepto de Honorarios o Arrendamiento.
- 7) Anotar con número el importe de lo retenido.
- 8) Anotar el concepto de lo retenido (Honorarios o Arrendamientos).
- 9) Anotar el período correspondiente al pago por Honorarios o Arrendamientos.
- 10) Día, mes y año en que efectúa el depósito en la cuenta bancaria de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda.
- 11) Anotar con número la suma de las columnas (6) y (7) según corresponda.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-APF-AMOP-080

FORMATO ÚNICO

- 1) Marcar con una "X" el tipo de requerimiento.
- 2) Indicar la fecha de solicitud del recurso.
- 3) Indicar el nombre del Organismo Público del Ejecutivo solicitante.
- 4) Indicar la cantidad solicitada.
- 5) Describir el destino del recurso solicitado.
- 6) Descripción de la cuenta y/o cuentas bancarias, en el caso de ser más de dos cuentas, indicar el monto a depositar para cada una.
- 7) Indicar la fecha(s) de cancelación del pasivo.
- 8) Indicar la fuente(s) de financiamiento para la liquidación del recurso.
- A) ANTICIPO DE MINISTRACIÓN: Indicar el número de oficio de validación de expediente (anexar copia) o la fecha de ministración a afectar, cuando se trate de gasto de operación.
- B) PRÉSTAMO: Indicar el origen del recurso para la liquidación del préstamo (anexar convenio o documento de referencia), así como copia del nombramiento del Titular y Reglamento Interior del Organismo Público en el que indique el objetivo de la creación del mismo.
- C) PRÉSTAMO FUENTE: Indicar el número de ministración e importe(s) a afectar (anexar copia).
- 9) Establecer aclaraciones que considere pertinentes.
- 10) Nombre y firma del titular del Organismo Público.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-DCF-CPTT-0120

**“CÉDULA DE PASIVOS TRASLADADOS A LA TESORERÍA DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA
(RELACIÓN DE PASIVOS NO PAGADOS)”**

En los espacios correspondientes se anotará lo siguiente:

- 1) Número y nombre de la dependencia o entidad.
- 2) Persona u organismo a quien no se le expidió el cheque o se realizó el pago.
- 3) Número del recibo oficial mediante el cual fue reintegrado el recurso a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda.
- 4) Número de operación simultánea en que se encuentra registrada la operación.
- 5) Día, mes y año en que fue registrada la cédula del gasto.
- 6) Monto de la operación.
- 7) Día, mes y año en el que fueron emitidos los reportes de pasivos.
- 8) Nombre y firma del titular de la dependencia.
- 9) Nombre y firma del director de administración o jefe de la unidad de apoyo administrativo o puesto equivalente.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-RCEC-0130

“CÉDULA DE PASIVOS TRASLADADOS A LA TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA (RELACIÓN DE CHEQUES EXPEDIDOS NO COBRADOS)”

En los espacios correspondientes se anotará lo siguiente:

- 1) Número y nombre de la dependencia o entidad.
- 2) Persona u organismo a quien se le expide el cheque o se realiza el pago.
- 3) Número de la cuenta bancaria que fue afectada.
- 4) Número del recibo mediante cual fue reintegrado el recurso a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda.
- 5) Número del cheque expedido.
- 6) Número de la Operación Simultánea en que se encuentra registrada la operación.
- 7) Día, mes y año en el que fue registrada la cédula del gasto.
- 8) Monto de la operación.
- 9) Día, mes y año en el que fueron emitidos los reportes de pasivos.
- 10) Nombre y firma del titular de la dependencia.
- 11) Nombre y firma del Director de Administración o Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o puesto equivalente.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-DCC-0140

“DEVOLUCIÓN DE CHEQUES CANCELADOS”

- 1) COORDINADORA REGIONAL DE RECAUDACIÓN.- Se anotará el número y nombre de la delegación a la que pertenece.
- 2) DEPENDENCIA.- Se anotará el número y nombre de la Dependencia a la que pertenecen los cheques cancelados devueltos.
- 3) TIPO DE CANCELACIÓN.- Anotar la cancelación “Custodia o Reintegro”.
- 4) FECHA DE EMISIÓN.- Corresponde al período quincenal que presenta el cheque cancelado devuelto.
- 5) CUENTA BANCARIA.- Anotar el número de la cuenta Bancaria de los cheques cancelados devueltos.¹
- 6) BANCO.- Anotar el nombre del Banco al que pertenecen los cheques cancelados devueltos.
- 7) No. DE OFICIO.- Se registrará el número del Oficio con el que remiten los cheques cancelados.
- 8) CONSECUTIVO DE CHEQUES CANCELADOS.- Anotar el consecutivo de cheques que se devuelvan.
- 9) BENEFICIARIO.- Anotar el nombre del Beneficiario del cheque cancelado devuelto.
- 10) CLAVE NOMINAL.- Anotar el número de distribución o clave nominal que se encuentra en el talón de cheque devuelto.
- 11) No. DE CHEQUE.- Anotar el número del cheque que se encuentra en el talón del cheque devuelto.
- 12) IMPORTE LÍQUIDO.- Anotar la cantidad líquida del cheque devuelto.
- 13) OBSERVACIONES.- Se anotará el motivo de la cancelación del cheque.

¹ Cuenta Bancaria.- Los formatos de cheques cancelados se presentarán por una sola cuenta.

- 14) **TOTAL DE CHEQUES.-** Se deberá anotar el total de cheques cancelados devueltos.
- 15) **TOTAL DE IMPORTE LÍQUIDO.-** Se deberá anotar el importe total de todos los cheques cancelados devueltos.
- 16) **LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN.-** Anotar el lugar y la fecha de elaboración.
- 17) **FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.**

DEPENDENCIAS.- Deberá contener las firmas de autorización del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Director y/o Supervisor.

COORDINADOR REGIONAL DE RECAUDACIÓN.- Deberá contener la firma de autorización del Coordinador Regional de Recaudación; así como la firma de elaboración del Habilitado.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SH-TE-CF-DCPC-0150

DEVOLUCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGOS CANCELADOS
(NÓMINA ELECTRÓNICA)

- 1) **COORDINACIÓN REGIONAL DE RECAUDACIÓN.-** Se anotará el número y nombre de la delegación a la que pertenece.
- 2) **DEPENDENCIA.-** Se anotará el número y nombre de la Dependencia a la que pertenecen los comprobantes de cancelados devueltos.
- 3) **TIPO DE CANCELACIÓN.-** Anotar la cancelación "Custodia o Reintegro".
- 4) **FECHA DE EMISIÓN.-** Corresponde al período quincenal que presenta el Comprobante cancelado devuelto.
- 5) **CUENTA BANCARIA.-** Anotar el número de la cuenta Bancaria de los comprobantes devueltos.
- 6) **BANCO.-** Anotar el nombre del Banco al que pertenecen los comprobantes cancelados devueltos.
- 7) **No. DE OFICIO Y FECHA.-** Se registrará el número del Oficio y fecha, con el que remiten los comprobantes cancelados.
- 8) **CONSECUTIVO DE COMPROBANTE DE PAGO CANCELADO.-** Anotar el consecutivo de comprobantes que se devuelvan.
- 9) **NÚMERO DE ENLACE.-** Anotar el número de enlace del Beneficiario.
- 10) **RFC.-** Anotar el RFC del Beneficiario.
- 11) **BENEFICIARIO.-** Anotar el nombre del Beneficiario del comprobante cancelado devuelto.
- 12) **CLAVE NOMINAL.-** Anotar el número de distribución o clave nominal que se encuentra en el talón del comprobante devuelto.

- 13) No. DE COMPROBANTE.- Anotar el número de distribución o clave nominal que se encuentra en el talón del comprobante devuelto.
- 14) IMPORTE LÍQUIDO.- Anotar la cantidad líquida del comprobante devuelto.
- 15) OBSERVACIONES.- Se anotará el motivo de la cancelación del comprobante de pago.
- 16) TOTAL DE COMPROBANTES.- Se deberá anotar el total de comprobantes cancelados devueltos.
- 17) TOTAL DE IMPORTE LÍQUIDO.- Se deberá anotar el importe total de todos los comprobantes cancelados devueltos.
- 18) LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN.- Anotar el lugar y la fecha de elaboración.
- 19) FIRMA.- Del Jefe del Área de Recursos Humanos.
- 20) FIRMA del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Director y/o Supervisor.

DEPENDENCIAS.- Deberá contener las firmas de autorización del jefe de Unidad de apoyo administrativo; Director y/o supervisor.

COORDINACIÓN REGIONAL DE RECAUDACIÓN.- Deberá contener la firma de autorización del Coordinador Regional de Recaudación; así como la firma de elaboración del Habilitado.

Este formato no será válido si presenta raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

Publicación No. 032-A-2013

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

Los CC. Integrantes de la Junta Directiva del Organismo Público denominado **CONALEP-Chiapas**, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 24, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, y 13, fracción III, del Decreto por el que se crea el **CONALEP-Chiapas**; y,

Considerando

Que una de las prioridades de esta administración, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la actualización constante y permanente del marco jurídico que regulan las actividades de los servidores públicos del Estado, principalmente en la responsabilidad en que las autoridades deben sustentar sus acciones en el ejercicio de sus atribuciones, y con ello cumplir en estricto apego a la legalidad para el bienestar de la sociedad chiapaneca.

Así pues, en este gobierno, se llevan a cabo diversas acciones con el propósito fundamental de contar con instituciones públicas eficientes, con valores en el servicio público encomendado, dando así certeza jurídica a la colectividad y garantizar el estado de derecho pleno a los gobernados, que permitan alcanzar el goce de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por ello, mediante Periódico Oficial No. 028, Tomo I, de fecha 26 de mayo de 1999, se crea el "**CONALEP-Chiapas**", como un Organismo Público Descentralizado, con el objeto principal de contribuir con el desarrollo Estatal, mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación profesional del individuo.

Es así que se hace necesario actualizar el marco jurídico que rija su interior, además de dotarlo de la normatividad que refleje su estructura orgánica, regule su funcionamiento y organización interna y distribuya las atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos que lo integran, a través de la emisión del Reglamento Interior del **CONALEP-Chiapas**, que será el instrumento que otorgue certeza y certidumbre jurídica a sus actuaciones, para cumplir con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden en términos de su Decreto de Creación.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los CC. Integrantes de la Junta Directiva del **CONALEP-Chiapas**, tienen a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del CONALEP-Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia del CONALEP-Chiapas

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al **CONALEP-Chiapas**, las

cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento interno, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

Artículo 2°.- El **CONALEP-Chiapas**, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, el Convenio de Coordinación para la Federalización de los servicios de Educación Profesional Técnico, el Reglamento de Personal Directivo y de Confianza del **CONALEP-Chiapas**, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3°.- El **CONALEP-Chiapas**, tiene como objeto principal, contribuir al desarrollo Estatal, mediante la formación de recursos humanos calificados, conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de la superación personal del individuo.

Artículo 4°.- El **CONALEP-Chiapas**, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **Junta Directiva:** Al Órgano de Gobierno del **CONALEP-Chiapas**.
- III. **Dirección General:** A la Dirección General del **CONALEP-Chiapas**.
- IV. **Director General:** Al Titular de la Dirección General del **CONALEP-Chiapas**.
- V. **CONALEP:** Al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- VI. **CONALEP-Chiapas:** Al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que forma parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.
- VII. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Comisaría, Direcciones, Planteles y demás órganos inferiores que forman parte de la estructura orgánica del **CONALEP-Chiapas**.
- VIII. **Planteles:** A las Unidades Administrativas adscritas en diversos municipios del Estado de Chiapas, facultadas para prestar los servicios de educación profesional técnica, de conformidad con la normatividad vigente.
- IX. **Sistema:** Al Sistema Nacional de Educación Profesional Técnica, que opera con base al modelo pedagógico aprobado por la Secretaría de Educación Pública a través del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- X. **Convenio de Coordinación:** Al Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnico, publicado el 21 de abril de 1999.

XI. **Decreto de Creación:** Al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el "**CONALEP-Chiapas**", publicado en el Periódico Oficial número 028, Tomo I, de fecha 26 de mayo de 1999.

XII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del **CONALEP-Chiapas**.

XIII. **Reglamento del Personal Directivo y de Confianza:** Al Reglamento del Personal Directivo y de Confianza del **CONALEP-Chiapas**, publicado en el Periódico Oficial número 322, Tomo III, de fecha 17 de agosto de 2011.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**, implementarán acciones tendentes a la protección, guarda, custodia y conservación de los activos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, y su Reglamento.

Título Segundo De la Organización del **CONALEP-Chiapas** y Atribuciones del Director General

Capítulo I De la Estructura Orgánica del **CONALEP-Chiapas**

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el **CONALEP-Chiapas**, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General:
 - a) Unidad de Informática.
 - b) Comisaría.
 - c) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- II. Dirección de Planeación y Evaluación.
- III. Dirección de Administración de los Recursos.
- IV. Dirección Académica.
- V. Dirección de Capacitación, Certificación Laboral, Promoción y Vinculación.
- VI. Planteles.

Artículo 8°.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al **CONALEP-Chiapas**.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos competencia del **CONALEP-Chiapas**, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza y el presente Reglamento Interior.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del **CONALEP-Chiapas**, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El **CONALEP-Chiapas**, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación, el Convenio de Coordinación, el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, el presente Reglamento Interior, las disposiciones que determine el Ejecutivo del Estado, así como demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del **CONALEP-Chiapas**, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al **CONALEP-Chiapas**, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales;

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima;
- II. Vigilar que la formulación de los proyectos y programas del **CONALEP-Chiapas**, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- III. Vigilar que las acciones competencia del **CONALEP-Chiapas**, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del **CONALEP-Chiapas**;
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al **CONALEP-Chiapas**, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del **CONALEP-Chiapas**;

- VIII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas administrativas y financieras del **CONALEP-Chiapas**;
- X. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- XI. Vigilar que las sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos adscritos al **CONALEP-Chiapas**, se apliquen conforme a la legislación vigente;
- XII. Remover o cambiar la adscripción de los servidores públicos del **CONALEP-Chiapas**, como consecuencia de una sanción o por necesidades del servicio;
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del **CONALEP-Chiapas**;
- XIV. Suscribir los informes requeridos al **CONALEP-Chiapas**, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Consejo Estatal de los Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza, en el ámbito de su competencia;
- XV. Aplicar las disposiciones que se deriven del Sistema **CONALEP**, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Vigilar que los servicios de evaluación de competencia laboral que ofrezcan los Planteles, se realicen conforme a la normatividad emitida por el **CONALEP**;
- XVII. Vigilar que los resultados de la evaluación de la gestión, se realicen bajo la estructura o mecanismo establecido por la junta Directiva del **CONALEP-Chiapas**;
- XVIII. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables; y,
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General, tendrá las atribuciones Indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de formación de recursos humanos calificados y superación profesional del individuo en el Estado;
- II. Celebrar o suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del **CONALEP-Chiapas**;

- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del **CONALEP-Chiapas**;
- IV. Presentar a la Junta Directiva, el Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública, Estados Financieros y Proyectos de Tecnología de Información; así como el informe de Gobierno, competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- V. Emitir resoluciones en materia de formación de recursos humanos calificados y superación profesional del individuo competencia del **CONALEP-Chiapas**, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al **CONALEP-Chiapas**;
- VII. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el Reglamento Interior y Manuales Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- VIII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del **CONALEP-Chiapas**, previa aprobación de la Junta Directiva;
- IX. Proponer a la Junta Directiva la designación del personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- X. Participar en la suscripción de convenios, contratos, y demás actos jurídicos relacionados con las acciones en materia de educación media superior tecnológica, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de gobierno, así como con el sector privado y social;
- XI. Designar a los representantes del **CONALEP-Chiapas**, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe;
- XII. Presentar a la Junta Directiva, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de educación media superior tecnológica, competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- XIII. Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- XIV. Otorgar, revocar y sustituir poderes generales para pleitos y cobranzas y otorgamiento de facultades de representación patronal en términos de la legislación aplicable;
- XV. Presentar a la Junta Directiva y a la Coordinación del Sistema **CONALEP**, los programas y proyectos en materia de formación de Recursos Humanos Calificados y superación profesional del individuo, competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- XVI. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en las acciones de formación de recursos humanos calificados y superación profesional del individuo, a nivel Federal, Estatal o Municipal;

- XVII. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Junta Directiva, participando con voz, pero sin voto; así como, acordar con ésta, los asuntos encomendados al **CONALEP-Chiapas** que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndola informada sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- XVIII. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del **CONALEP-Chiapas**;
- XIX. Proponer a la Junta Directiva, la creación, reubicación o cierre de los Planteles del **CONALEP-Chiapas**, conforme a la normatividad interior y a las políticas, lineamientos y criterios generales que se establezcan dentro del Sistema **CONALEP**;
- XX. Aprobar con base a la normatividad establecida, los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato, los libros de registro de profesional técnico, los exámenes y Títulos profesionales elaborados por los Planteles y las constancias de asistencia a cursos que expedirán los Directores de Planteles, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Proponer a la Junta Directiva, los lineamientos para la estimación, captación, control, registro y aplicación de los ingresos propios del **CONALEP-Chiapas**, con sujeción a las disposiciones legales establecidas;
- XXII. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Vinculación Estatal, de acuerdo con la normatividad establecida;
- XXIII. Aprobar el Programa de Equipamiento que se remitirá al **CONALEP**;
- XXIV. Expedir constancias de acreditación a cursos impartidos por Planteles y autorizar el libro de registro de dichas constancias;
- XXV. Otorgar o retirar reconocimientos de validez oficial a escuelas particulares interesadas en impartir la educación profesional técnica a nivel postsecundaria y ejercer la supervisión de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXVI. Aprobar los mecanismos de contratación y supervisión de los servicios de aseguramiento de los bienes patrimoniales del **CONALEP-Chiapas**, de conformidad con los ordenamientos establecidos; y,
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del CONALEP-Chiapas

Capítulo I
De las Atribuciones Generales de los
Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15.- Los Titulares de las Unidades, Direcciones y Planteles, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos;
- II. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- III. Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;
- V. Implementar las acciones necesarias para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del **CONALEP-Chiapas**;
- VI. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo;
- VIII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el **CONALEP-Chiapas**;
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo;
- X. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XII. Establecer un control sistemático de los asuntos y documentos a su cargo;
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Administrativo a su cargo;

- XIV. Proporcionar los documentos, opiniones e informes que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**;
- XV. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;
- XVI. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo;
- XVII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos;
- XVIII. Proponer el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo;
- XIX. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del **CONALEP-Chiapas**;
- XX. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- XXII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXIII. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;
- XXIV. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normativa aplicable;
- XXV. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el **CONALEP-Chiapas**;
- XXVII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- XXVIII. Atender a la delegación sindical acreditada en los asuntos derivados de la relación de trabajo en el ámbito de su competencia; y,
- XXIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II
De la Integración de las Unidades, Direcciones y Planteles y
Atribuciones de sus Titulares

Artículo 16.- El Titular de la Unidad de Informática, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el **CONALEP-Chiapas**;
- II. Administrar el uso de tecnologías de información del **CONALEP-Chiapas**;
- III. Proporcionar información a los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**, de los datos generados en los sistemas normativos, facilitando el uso y manejo de la información a través de cualquier software informático;
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información, al personal de los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**;
- V. Contribuir con el Responsable de la Unidad de Enlace, subenlaces, integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del **CONALEP-Chiapas**, para mantener actualizado el portal de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Promover al interior del **CONALEP-Chiapas**, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y software que en materia de informática sean aplicables y de la comprensión del uso de la red gubernamental que establezcan las instancias normativas;
- VII. Establecer mecanismos de control para el respaldo de información que generan los diferentes Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- VIII. Administrar los bienes informáticos con los que cuenta el **CONALEP-Chiapas**;
- IX. Establecer mecanismos para la administración y control al interior del **CONALEP-Chiapas** del uso de los equipos de comunicación (voz y datos);
- X. Solicitar a la Dirección de Administración de los Recursos, previa autorización del Director General, la adquisición de los insumos para la actualización y/o mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos del **CONALEP-Chiapas**;
- XI. Preparar proyectos para la adquisición de los bienes informáticos que el **CONALEP-Chiapas** requiera, con base a las necesidades del servicio y presupuesto autorizado;
- XII. Emitir dictamen para el proceso de baja de los bienes informáticos;
- XIII. Proporcionar el mantenimiento en el diseño, desarrollo y actualización de la página Web del **CONALEP-Chiapas**;

- XIV. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**, se efectúe conforme a las disposiciones aplicables;
- XV. Promover en el **CONALEP-Chiapas**, la cultura informática a través de programas de capacitación permanentes, dirigidos al personal administrativo de éste;
- XVI. Supervisar la administración y operación del hardware y software de los equipos de cómputo de los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- XVII. Contribuir con los Órganos Administrativos, en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, que le sea requerida en términos de las disposiciones legales de transparencia y acceso a la información pública que resulten aplicables; y,
- XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Director General y al **CONALEP-Chiapas**, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero Federal, Estatal o Municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de mandato para pleitos y cobranzas;
- La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad, y constituye una representación amplísima;
- II. Presentar y contestar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos, y presentar recursos en los Juicios de Amparo, y demás medios de control constitucional federales y locales, en los que éste o el **CONALEP-Chiapas**, sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan interés jurídico;
 - III. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**;
 - IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**;
 - V. Participar y emitir la validación respecto a los convenios, contratos y demás actos jurídicos que deba suscribir el Director General, en el ámbito de sus atribuciones;
 - VI. Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y lineamientos generales que correspondan al **CONALEP-Chiapas**, en el ámbito de las acciones legales a emprender;

- VII. Emitir validación de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales, competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- VIII. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las Atribuciones del **CONALEP-Chiapas**, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos;
- IX. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del **CONALEP-Chiapas**;
- X. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público Federal o del Estado, cuando tenga conocimiento de la posible comisión de hechos delictuosos en los que el **CONALEP-Chiapas**, tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, debiendo dar seguimiento a las averiguaciones previas, y otorgar cuando proceda, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de ésta, previo acuerdo y autorización del Director General;
- XI. Suscribir los informes que requieran al **CONALEP-Chiapas**, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Consejo Estatal de los Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza, en el ámbito de su competencia;
- XII. Proponer al Director General el proyecto de Reglamento Interior del **CONALEP-Chiapas**, así como las modificaciones que el mismo requiera; y,
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- La Dirección de Planeación y Evaluación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Jefatura de Planeación.
- b) Jefatura de Evaluación.
- c) Jefatura de Innovación y Calidad.

Artículo 19.- El Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la Integración de la información relativa a los Planes de Desarrollo Institucional del **CONALEP-Chiapas**;
- II. Proponer al Director General conjuntamente con la Dirección de Administración de los Recursos, el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del **CONALEP-Chiapas**;

- III. Promover la información metodológica diseñada por el **CONALEP**, en los estudios e investigaciones para el crecimiento y creación de nuevos Planteles e informar a los Órganos Administrativos sobre la documentación necesaria que deben reunir al respecto;
- IV. Vigilar que la evaluación a los procedimientos de gestión institucional de los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**, se realice con base a las normas y políticas establecidas;
- V. Informar al Director General, los resultados de la evaluación de la gestión, bajo la estructura o mecanismo establecido, validado por la Junta Directiva del **CONALEP-Chiapas**;
- VI. Coordinar los proyectos para determinar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad, así como las acciones de mejora del **CONALEP-Chiapas**;
- VII. Promover la retroalimentación de los resultados de la evaluación de la gestión, que conlleven a la toma de decisiones, en los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- VIII. Promover las políticas y lineamientos de los Programas de Calidad Acreditada y Certificada, en los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- IX. Preparar los programas y proyectos de desarrollo del **CONALEP-Chiapas**, llevando a cabo el seguimiento de los mismos;
- X. Vigilar que las acciones competencia del **CONALEP-Chiapas**, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Vigilar que los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**, cumplan con el programa de supervisión académica, técnica y administrativa;
- XII. Generar el informe de gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al **CONALEP-Chiapas** y el documento que presenta el Director General a la Junta Directiva;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**; y,
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia que le confieran sean encomendadas por el Director General, así como las disposiciones legales administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- La Dirección de Administración de los Recursos, tendrá los Órganos Administrativos Sigüientes:

- a) Jefatura de Recursos Humanos.
- b) Jefatura de Recursos Materiales.

- c) Jefatura de Seguimiento y Control Presupuestal.
- d) Jefatura de Recursos Financieros.

Artículo 21.- El Titular de la Dirección de Administración de los Recursos, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir con la Dirección de Planeación y Evaluación, en el aspecto cuantitativo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo anual y la Cuenta Pública, competencia del **CONALEP-Chiapas**;
- II. Proponer al Director General, sistemas y procedimientos para el ejercicio y control presupuestal, de acuerdo a las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- III. Establecer acciones para el control del flujo de ingresos y egresos a fin de optimizar la aplicación de los recursos financieros de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendario de pagos del **CONALEP-Chiapas**, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Generar la información presupuestal y contable del **CONALEP-Chiapas**, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes;
- V. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al **CONALEP-Chiapas**, cumplan con la normatividad establecida;
- VI. Proveer del factor humano, recursos financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente;
- VII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al **CONALEP-Chiapas**, cumpla con la normatividad establecida;
- VIII. Ejecutar las sanciones laborales y administrativas que se haga acreedor el personal del **CONALEP-Chiapas**, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- IX. Coordinar y aplicar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal administrativo del **CONALEP-Chiapas**, así como supervisar la aplicación de los mismos en los Panteles, de acuerdo a la normatividad, estructura orgánica y catálogo de perfiles de puestos vigentes;
- X. Generar los movimientos nominales del personal del **CONALEP-Chiapas**, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente;
- XI. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado;
- XII. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del **CONALEP-Chiapas**;

- XIII. Proporcionar información de los Órganos Administrativos a su cargo, a las instancias que lo requieran, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Vigilar que los estímulos del personal adscritos al **CONALEP-Chiapas**, sean aplicados conforme a la normatividad establecida;
- XV. Proporcionar la documentación solicitada por el personal del **CONALEP-Chiapas**, para la gestión de trámites personales;
- XVI. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del **CONALEP-Chiapas**, en términos de la normatividad aplicable;
- XVII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, contratación de servicios, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos;
- XVIII. Coordinar la prestación de servicios generales en los Órganos Administrativos que conforman el **CONALEP-Chiapas**;
- XIX. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos de su competencia;
- XX. Presentar al Director General para su aprobación, el Programa de Equipamiento que se remitirá al **CONALEP**;
- XXI. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos (Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios y de Inducción) del **CONALEP-Chiapas**;
- XXII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al **CONALEP-Chiapas**;
- XXIII. Proponer al Director General, mecanismos de contratación y supervisión de los servicios de aseguramiento de los bienes patrimoniales del **CONALEP-Chiapas**, de conformidad con los ordenamientos establecidos; y,
- XXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 22.- La Dirección Académica, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Jefatura de Formación Técnica.
- b) Jefatura de Servicios Educativos.
- c) Jefatura de Coordinación de Carreras y Desarrollo Académico.

Artículo 23.- El Titular de la Dirección Académica, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la operación de los procesos de educación profesional técnica, se realicen de acuerdo a los estándares de desempeño y calidad;
- II. Vigilar que se proporcione la información de la gestión escolar de sus Planteles, para mantener actualizada la estadística escolar del **CONALEP-Chiapas**;
- III. Establecer mecanismos de evaluación de aprovechamiento académico en los Planteles del **CONALEP-Chiapas**, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo, de conformidad con la normatividad establecidos por el **CONALEP**;
- IV. Emitir dictamen respecto a la procedencia para corregir el nombre de los titulares en certificados educativos o constancias emitidas por la Dirección General;
- V. Establecer vínculos entre los Planteles e instituciones afines para el intercambio de investigación, desarrollo e innovación científica y técnica del Sistema **CONALEP**;
- VI. Proponer al Director General, las necesidades de materiales didácticos de los Planteles del **CONALEP-Chiapas**, para enviarlo al **CONALEP**;
- VII. Vigilar que los procesos de revalidación y equivalencia de estudios que se lleven a cabo en los Planteles, se realicen conforme a la normatividad establecida;
- VIII. Atender los problemas académicos que le sean planteados por los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**;
- IX. Establecer coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, para valorar la oferta educativa;
- X. Proporcionar información que le requieren los Órganos Administrativos del **CONALEP-Chiapas**, para el adecuado desempeño de sus funciones;
- XI. Participar en los eventos y actividades promocionales de tipo cultural, deportivo y recreativo que realicen los Planteles;
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Dirección de Capacitación, Certificación Laboral, Promoción y Vinculación tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Jefatura de Promoción y Vinculación.
- b) Jefatura de Capacitación.
- c) Jefatura de Certificación Laboral.

Artículo 25.- El Titular de la Dirección de Capacitación, Certificación Laboral, Promoción y Vinculación, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer coordinación con los Planteles, para analizar la oferta y los montos de las cuotas de los servicios de capacitación y de certificación de competencias laborales; así como, validar la información relacionada con éstos, cuando así lo requiera el **CONALEP**;
- II. Vigilar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos que en materia de capacitación y de certificación de competencias laborales, le sean establecidas;
- III. Proporcionar asesoría a los Planteles, en materia de capacitación y de certificación de competencias laborales;
- IV. Promover la oferta de los servicios de capacitación y certificación de competencias laborales con el sector productivo público, social y privado;
- V. Vigilar que las acciones relacionadas con los trámites de cobro de servicios de capacitación y certificación de competencias laborales impartidos, se realicen conforme a la legislación aplicable;
- VI. Promover entre la comunidad en general los objetivos, funciones y actividades que realiza el **CONALEP-Chiapas**;
- VII. Establecer mecanismos de información de perfiles ocupacionales y directorio de empresas que existen en el Estado;
- VIII. Promover y vigilar la constitución de bolsas de trabajo en cada Plantel en coordinación con su Comité de Vinculación;
- IX. Determinar los mecanismos y aplicar los lineamientos emitidos por el **CONALEP** para el diseño de campañas y materiales a emplearse en las acciones de promoción de los servicios que ofrece el **CONALEP-Chiapas**;
- X. Fomentar y participar conjuntamente con la Dirección Académica y los Planteles en actividades de investigación técnico-académica, de capacitación laboral, conforme a la normatividad y políticas emitidas por el **CONALEP**;
- XI. Fungir como Secretario de Actas del Comité de Vinculación Estatal de conformidad con la normatividad aplicable y,
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- Los Titulares de los Planteles, además de las señaladas en el Reglamento del Personal Directivo y de Confianza, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir académica, técnica y administrativamente al Plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normativa establecida;
- II. Desempeñar en el ámbito de su competencia las directrices, acuerdos, resoluciones y disposiciones que se deriven del **CONALEP**, así como de la Junta Directiva y del Director General;
- III. Proponer mejoras a los estándares de desempeño definidos para la operación de Plantel a su cargo;
- IV. Proporcionar asesoría y atención a los alumnos, padres de familia y a la comunidad, cuando le sea requerida en el ámbito de su competencia;
- V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad emitida por el **CONALEP-Chiapas** y las instancias normativas externas, en las acciones del Plantel bajo su cargo;
- VI. Representar al **CONALEP-Chiapas**, ante autoridades federales, estatales y municipales y organismos en el ámbito territorial;
- VII. Ejecutar las sanciones laborales y administrativas que se haga acreedor el personal del Plantel, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VIII. Suscribir los Títulos de Profesional Técnico, elaborados por los Planteles del **CONALEP-Chiapas**;
- IX. Expedir los certificados de terminación de estudios y de equivalencias al bachillerato, con base en la normatividad establecida por el **CONALEP**;
- X. Administrar los recursos asignados al Plantel a su cargo;
- XI. Aprobar los estudios realizados fuera del Sistema **CONALEP**, cuando sean equivalentes con los planes y programas de estudio correspondientes, de conformidad con las tablas de equivalencia que se establezcan con éste;
- XII. Expedir constancias de asistencia a cursos impartidos en el Plantel a su cargo y registrar las mismas en el libro correspondiente;
- XIII. Dirigir y coordinar los programas de formación técnica y servicios de capacitación laboral, que se proporciona a los alumnos, egresados, capacitados y a la comunidad que atienden el Plantel a su cargo;
- XIV. Vigilar el logro de las metas programadas, así como del cumplimiento de las políticas, procedimientos y programas de formación técnica, capacitación y planeación del Plantel a su cargo;
- XV. Fungir como autoridad técnica para coordinar los programas de formación técnica y de capacitación laboral, organizando y asignando tareas entre sus colaboradores;

- XVI. Coordinar los programas de promoción y aseguramiento de la calidad educativa, y en general del proceso de control escolar y seguimiento de egresados, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Emitir constancias de validez y liberación del servicio social y prácticas profesionales de los alumnos;
- XVIII. Establecer mecanismos para la entrega de certificados y títulos profesionales a los egresados, conforme a la normativa correspondiente;
- XIX. Promover los servicios educativos que ofrece el Plantel a su cargo a los sectores productivos: público, privado y social, así como realizar acciones permanentes que contribuyan a fortalecer la difusión de los mismos;
- XX. Promover y coordinar la vinculación con los sectores productivos de la región público, social y privado, con el apoyo del Comité de Vinculación para el fortalecimiento del Plantel a su cargo, informando al Director General el resultado de los mismos;
- XXI. Celebrar convenios de vinculación con los sectores productivos: público, social y privado de la localidad, en coordinación con el **CONALEP-Chiapas**, previo acuerdo y aprobación con el Director General;
- XXII. Promover coordinar la realización de actividades culturales, deportivas, sociales y recreativas, que contribuyan la formación integral de los alumnos y propicien la integración de la comunidad del Plantel a su cargo;
- XXIII. Promover la oferta de capacitación y certificación en competencias laborales del Plantel a su cargo;
- XXIV. Proporcionar cursos de apoyo a la comunidad en general;
- XXV. Generar información de perfiles ocupacionales con el apoyo de sus Comités de Vinculación en el ámbito de su jurisdicción;
- XXVI. Promover y dar seguimiento a los trámites relacionados a donaciones, para el fortalecimiento del equipo educativo de los Planteles;
- XXVII. Vigilar la adecuada aplicación del ejercicio presupuestal, de acuerdo a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVIII. Proponer al Director General, el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo, pago de remuneraciones al personal administrativo y pago de honorarios en el Plantel a su cargo, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XXIX. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo, dentro del ámbito de su competencia;

- XXX. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en el Plantel a su cargo, se efectúe conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXI. Establecer medidas preventivas y correctivas para el adecuado uso de los sistemas informáticos y de Telecomunicaciones, en el Plantel a su cargo;
- XXXII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, talleres y conferencias que se impartan al personal adscrito al Plantel a su cargo;
- XXXIII. Dirigir la operación y logro de las metas establecidas en el Programa de Formación Técnica, mediante la instrumentación, seguimiento y evaluación del paquete integral académico;
- XXXIV. Fungir como autoridad técnica para diseñar y controlar el desarrollo de los cursos de formación y actualización docente y verificar el avance de programas; así como el desempeño de los alumnos y docentes del plantel;
- XXXV. Administrar los talleres y laboratorios de los Planteles, coordinando la realización de prácticas tecnológicas de acuerdo a lo programado y promoviendo actividades relativas a la conservación y mantenimiento de los mismos; y,
- XXXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III De las Atribuciones del Titular de la Comisaría

Artículo 27.- El Titular de la Comisaría tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, Decreto de Creación **CONALEP-Chiapas**, Decreto para el Fortalecimiento de la Función de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Título Cuarto Del Órgano Colegiado del CONALEP-Chiapas

Capítulo Único De los Órganos Colegiados

Artículo 28.- El **CONALEP-Chiapas** contará con Comités de Vinculación, Consejos Académico y Técnico Estatal, y podrá conformar un Patronato, quienes fungirán como órganos colegiados de apoyo, asesoría y consulta al Director General; los integrantes de estos órganos colegiados no percibirán emolumento alguno por su participación como consejeros.

Artículo 29.- El **CONALEP-Chiapas** contará con un Comité de Vinculación Estatal, que estará integrado por representantes de los sectores productivos: público, social y privado y fungirá como un

órgano de apoyo, asesoría y consulta al Director General, en la supervisión de los servicios que prestan los Planteles y en la vinculación con los sectores productivos.

Dicho Comité tendrá como objetivo coadyuvar en la aplicación de estrategias y políticas que le permitan al **CONALEP-Chiapas** la obtención de recursos financieros mediante la diversificación de las fuentes de financiamiento, asimismo, fortalecer los mecanismos e instancias permanentes de coordinación con los sectores productivos: público, social y privado.

Artículo 30.- En los Planteles se constituirán Comités de Vinculación que permitan la participación de la comunidad y de los sectores productivos: público, social y privado de su área de influencia.

El Comité de Vinculación del Plantel fungirá como un órgano de apoyo, asesoría y consulta de los directores de los Planteles.

Artículo 31.- Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación Estatal y de los Planteles, se regirán de acuerdo a la normatividad aplicable al respecto y coordinados por la Dirección General a través de la Dirección de Capacitación, Certificación Laboral, Promoción y Vinculación del **CONALEP-Chiapas**.

Artículo 32.- El Consejo Académico estará integrado por profesionales de reconocido prestigio en el campo científico, técnico y pedagógico, con interés en el desarrollo de la educación profesional técnica y de capacitación, cuya finalidad será la de apoyar y asesorar al Director General del **CONALEP-Chiapas** en la toma de decisiones en los aspectos de planeación, investigación, desarrollo, implantación, evaluación y modificación de los planes y programas de estudio y asuntos de carácter pedagógico y académico inherentes al cumplimiento de su objeto.

El Consejo Académico funcionará en pleno o en comisiones de carácter específico y su integración y funcionamiento se establecerá en la normatividad respectiva. El Secretario Técnico del Consejo Académico, según sea el caso, será el titular de la Dirección Académica del **CONALEP-Chiapas**.

Artículo 33.- El Consejo Académico podrá llevar a cabo las siguientes acciones:

- I. Recomendar la realización de estudios sobre la planeación, investigación, estructuración, desarrollo, implantación, evaluación, actualización y modificación de los planes y programas de estudios del **CONALEP-Chiapas**;
- II. Estudiar y sugerir sobre la creación o modificación de las unidades administrativas que se requieran para el cabal cumplimiento de los programas del **CONALEP-Chiapas**;
- III. Analizar y sugerir el seguimiento de políticas y lineamientos para el establecimiento, reubicación, extensión o cierre de Planteles de educación profesional técnica en el Estado;
- IV. Sugerir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento técnico del **CONALEP-Chiapas**;

- V. Proponer servicios de capacitación tecnológica dirigidos a la formación, actualización o especialización de los recursos humanos necesarios para elevar los niveles de calidad de la producción;
- VI. Realizar y proponer estudios de opinión con los sectores de la comunidad;
- VII. Estudiar y proponer la instauración de programas de capacitación que permitan la superación profesional del personal técnico y administrativo, así como del mejoramiento de los sistemas de evaluación y acreditación de capacidades y conocimientos de los mismos;
- VIII. Promover las bases para organizar el servicio social que deban prestar los estudiantes egresados del **CONALEP-Chiapas**, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con base en programas unidisciplinarios y multidisciplinarios, para beneficio de la comunidad;
- IX. Proponer el diseño y edición de materiales didácticos, auxiliares o de apoyo, así como libros y obras de texto y consulta, que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico, conforme a la normatividad vigente;
- X. Proponer y promover la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico del educando, así como otras de interés para la comunidad del **CONALEP-Chiapas** y para la sociedad en general;
- XI. Promover el intercambio científico, tecnológico y cultural con instituciones educativas y organismos nacionales e internacionales conforme a la normatividad vigente;
- XII. Promover el patrocinio y organización para la realización de congresos, simposios, seminarios, conferencias, reuniones y otros eventos de carácter educativo, científico, tecnológico y cultural; y,
- XIII. Asesorar en la generación y ordenación de datos estadísticos referentes a las actividades del **CONALEP-Chiapas**, para una correcta evaluación de las actividades del mismo.

Artículo 34.- El Consejo Técnico Estatal se integrará por los titulares de las direcciones de cada uno de los Planteles y será presidido por el Director General del **CONALEP-Chiapas**.

Artículo 35.- El Consejo Técnico Estatal funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director General del **CONALEP-Chiapas** y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 36.- El Consejo Técnico Estatal se reunirá cuantas veces sea necesario, para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración. A invitación expresa del Director General podrán asistir a sus reuniones los Directores Jefes de Unidad y demás personal que considere necesario del **CONALEP-Chiapas**.

Artículo 37.- Los integrantes del Consejo Técnico Estatal, deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en la invitación respectiva;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día; y,

- III. Analizar y proponer la solución de los asuntos que les sean turnados, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes.

Artículo 38.- En la entidad el **CONALEP-Chiapas** podrá conformar un patronato que estará integrado por cinco miembros que serán designados por la Junta Directiva a propuesta del Director General, representativos de los sectores productivos: público, social y privado, que tengan experiencia en asuntos financieros y gocen de reconocimiento general como personas honorables e interesadas en la educación tecnológica.

El patronato tendrá como finalidad diversificar las fuentes de financiamiento para apoyar al **CONALEP-Chiapas** mediante la implementación de acciones para incrementar sus ingresos y patrimonio.

Título Quinto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 39.- El Director General del **CONALEP-Chiapas**, será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe.

Artículo 40.- Los Titulares de las Unidades, Direcciones y Planteles, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director General del **CONALEP-Chiapas**.

Artículo 41.- Los Titulares de las Jefaturas, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Titular de la Unidad, Dirección y Platel de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Director General.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Tercero.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General, resolverá lo conducente, conforme a la normativa aplicable.

Artículo Cuarto.- El Manual de Organización del **CONALEP-Chiapas**, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Quinto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Sexto.- El **CONALEP-Chiapas**, deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento al artículo 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del **CONALEP-Chiapas**, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los nueve días del mes de octubre del año dos mil doce.

Integrantes de la Junta Directiva: Presidente, Lic. Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas.- **Vicepresidente,** Mtro. Ricardo A. Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- **Vocales:** C.P. César Augusto Corzo Velasco, Secretario de la Función Pública.- Dr. James Gómez Montes, Secretario de Salud.- Mtra. Dora del Carmen Pérez Solís, Secretaria de Turismo.- C.P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Chiapas.- Lic. Wilfrido Perea Curiel, Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- **INTERVIENEN:** Lic. Edmundo Julián Domínguez López Portillo, Director General del **CONALEP-Chiapas**.- C.P. Marco Antonio Penagos Contreras, Comisario Público del **CONALEP-Chiapas**.- Rúbricas.



**Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
Consejo General**

Lic. Adrián Alberto Sánchez Cervantes.
Consejero Electoral del Consejo General del
Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.
Presente.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 24 de enero de 2013.

El Honorable Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, en sesión extraordinaria celebrada en esta fecha, con fundamento en lo que establece el apartado C, fracción I, párrafo tercero, del artículo 17 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 140, párrafo séptimo del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, resolvió, por unanimidad de votos de sus miembros presentes, nombrarlo **Consejero Presidente del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana**, por un período de dos años, como se establece en la Ley antes citada, instándolo a conducirse en estricto apego a los principios rectores de la función electoral, a saber: certeza, seguridad, veracidad, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a los veinticuatro 24 días del mes de enero del año dos mil trece 2013, por ante el ciudadano Secretario del Consejo, quien certifica y da fe.

Lic. Marco Antonio Ruiz Guillén, Consejero Electoral.- Lic. José Luis Zebadúa Maza, Consejero Electoral.- Lic. Gabriela de Jesús Zenteno Mayorga, Consejera Electoral.- Lic. Jesús Moscoso Loranca, Secretario.- Rúbricas:

Publicación No. 034-A-2013

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
25 de Enero de 2013.

En cumplimiento al último párrafo del Artículo 2° de la Ley de Ingresos del Estado para el 2013, la Secretaría de Hacienda da a conocer los porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de **febrero** del año 2013.

1.95 Tratándose de los casos de Mora.
1.30 Tratándose de los casos de Plazo.

Publicación Municipal:

Publicación No. 010-C-2013

CANCELACIÓN DE CONVOCATORIAS PARA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DE BIENES INMUEBLES EMBARGADOS CON MOTIVO DE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS POR EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

La Coordinación General de Política Fiscal de la Tesorería Municipal, del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción V, 103, 104, 106, 107, 108, 109 y 112 del Código Fiscal Municipal; 53 fracción I y 54 fracciones I, XV y LXXII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 56 fracción II, 61, 63 fracciones II, III, VIII, 76 fracción V y 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y por así proceder conforme a derecho, informa que con respecto a los expedientes administrativos y bienes inmuebles que se enlistan a continuación, esta Coordinación ha dejado sin efecto las convocatorias a remate de fechas 14 y 26 de diciembre de 2012, por lo que no se llevarán a cabo los remates programados para el día 31 de enero de 2013 en las oficinas de esta Dependencia, lo anterior respecto de los inmuebles descritos y cuyos datos de identificación se precisan a continuación:

Expediente	Contribuyente	Ubicación	Colonia	Fecha de Convocatoria que se Deja Sin Efecto
000051/2012	MOLINA LARA GUSTAVO	CALLE PUXACCENUM 26 MZ 6	FRACC ZOQUE	26 de Diciembre 2012
002263/2011	MONTERO OVANDO MARCO ANTONIO	CTO. NIDO DE AGUILASOTE 320 - B SMZ 00 MZ 53 LT 30 EDIFNANIV 03	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
000001/2012	DEL BARCO MAZA JULIO ENRIQUE	C SAN FRANCISCO NUM 108	FRACCADONAHÍ	26 de Diciembre 2012
000005/2012	PEREZ MORALES MARIA ANTONIA	DT 101 ED 4 MZ 28 ANDADOR YAXCHILAN	CJ HB SOLIDARIDAD	26 de Diciembre 2012
000031/2012	CRUZ OLIVERA REY DAVID	AV. DEL COPAL 426-A - - SMZNAMZ 84 LT 15 EDIFNANIV 03	FRACC. REAL DEL BOSQUE XIV	26 de Diciembre 2012
000033/2012	VERA TRUJILLO NIDIA DANHAY	AV. DE LAS MORAS 434-A - - SMZNAMZ-82 LT 19 EDIFNANIV 03	FRACC. REAL DEL BOSQUE XIV	26 de Diciembre 2012
000021/2012	VAZQUEZ TORRES CARLOS ALBERTO	AVENIDA DEL ROBLE 609 - _ MZ 105 LT 6 EDIF _ NIV 03	FRACC. REAL DEL BOSQUE III	26 de Diciembre 2012
000022/2012	SANCHEZ SANCHEZ ERISSEL	AVENIDA DE LOS CAFETALES 518-C - NAMZ 99 LT 9 EDIFNANIV 03	FRACC. REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
000026/2012	LOPEZ LOPEZISAIAS	AVENIDA DE LOS CAFETALES 414-A - NAMZ92LT 8 EDIFNANIV 03	FRACC. REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
000027/2012	CASTRO GARCIA LUDIVINA	BOULEVARD DEL NOGAL 416-A - NAMZ 111 LT 9 EDIFNANIV 03	FRACC. REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
000009/2012	MARTINEZ CASTILLEJOS ARACELI	19A SUR PONIENTE NO 1721	FRACC LOMAS DEL SUR	26 de Diciembre 2012
004135/2011	ESPINOSA VAZQUEZALDRIN	AV. LAGUNA # 376	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
004136/2011	PACHECO DOMINGUEZ FLOR ROXANA	AV. COVINA #387	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
000849/2012	HERNANDEZ PEREZ MARIA DE LOURDES	AV. TEPEYAC #202	FRACC. GUADALUPE	26 de Diciembre 2012
004037/2011	RESENDIZ SERENO MARIA	AV. PASADENA #127	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
000845/2012	ALFARO CANCINO ANTONIO	TEMPISQUE NO. 905	ALBANIA BAJA	26 de Diciembre 2012
000846/2012	OMAR ANGEL SANTOS PAREDES	AV. COSTA RICA NO. 296	FRACC. COLINAS DEL ORIENTE	26 de Diciembre 2012
004063/2011	MARTINEZ FLORES MAFLERIDA	CIRCUITO SUR LAS FLORES #325	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
000859/2012	MONTESINOS VILLATORO ROMEO	AVENIDA CANDOX #151	EL CARMEN	26 de Diciembre 2012
000275/2006	GOMEZ MALDONADO MARIA FANY	CALLEJON TABASCO NO. 657 INTERIOR 32	EL BRASILITO	26 de Diciembre 2012
004162/2011	RAMIREZ CONSTANTINO ROSA MARGARITA	AVENIDA SANTA ANA # 223	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
000833/2012	MARIA DEL CARMEN ROSALES LOPEZ	ANDADOR BUGAMBILIA #7	FOVISSSTE II LOS LAURELES	26 de Diciembre 2012
003932/2011	TOLEDO CRUZ LUIS ENRIQUE	AV. SOMOJOVEL #1739	FRACC. MIRAVALLE	26 de Diciembre 2012
004032/2011	ALBORES HERNANDEZ ENRIQUE	CIRCUITO NORTE LAS FLORES # 261	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
004033/2011	PEREZ PEREZ ISABEL	CIRCUITO NORTE LAS FLORES # 225	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
004188/2011	POZADA MANDUJANO LEONEL	AVENIDA SANTA ANA # 264	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
000382/2012	GUTIERREZ RAMOS BELLANEY	13 PONIENTE NORTE # 1581	EL PEDREGALTIZATILLO	26 de Diciembre 2012
000834/2012	MERIDA HERRERA REFUGIO HURI	15A. PONIENTE SUR #1546	DR. ROMEO RINCON	26 de Diciembre 2012
001389/2008	SANCHEZ DESPOSORIO OSCAR FRANCISCO	LAGUNA TZISCAO #212	24 DE JUNIO	26 de Diciembre 2012
001082/2012	CASTELLANOS RAMOS HUGO	ANDADOR JOAQUIN MIGUEL GUTIERREZ # 254	UNIDAD CHIAPANECA	26 de Diciembre 2012
000471/2005	AGUILAR GORDILLO LOSE LUIS	AV. DEL MILAGRO #234	FRACC. POPULAR SAN PEDRO	26 de Diciembre 2012
001042/2012	CASTILLEJOS HERNANDEZ BEATRIZ	MORELOS #624	PLAN DE AYALA	26 de Diciembre 2012
003301/2008	SANCHEZ MORALES EDUARDO RAMON	3A. SUR ORIENTE NO. 646	AMPLIACION TERAN	26 de Diciembre 2012
001077/2012	MARTINEZ TOALA AIN BERNAVE	AVENIDA 2 #881	LAS GRANJAS	26 de Diciembre 2012
001049/2012	RICOY CORTES MAURO	21A. SUR PONIENTE #1445	AMPLIACION COCAL	26 de Diciembre 2012
001137/2012	SANCHEZ PEREZ JOSE ALBERTO	AV POMARROSA #664	FR POTINASPAK	26 de Diciembre 2012

Expediente	Contribuyente	Ubicación	Colonia	Fecha de Convocatoria que se Deja Sin Efecto
002568/2011	GOMEZ MELGAR MIGUEL	JAZMIN 141	FRACC. EL VALLE	26 de Diciembre 2012
004020/2011	GUZMAN FLORES NORMA IRENE	CAMINO AL CLUB CAMPESTRE NO. 155	FRACC. EL CAMPANARIO	26 de Diciembre 2012
001141/2012	DIGHEROS CARRILLO EDUARDO	CA LOMA DEL QUETZALL-57 #117	FRACC. LOMAS DEL VALLE	26 de Diciembre 2012
001142/2012	CASTAÑEDA HERNANDEZ ESDRAS	CA TEPEYAC#214	FR. GUADALUPE	26 de Diciembre 2012
003269/2008	PEREZ VELASCO MARIO ALBERTO	C. PASEO DE LOS FRESNOS NO. 1572 INT-3	MIRADOR II SECCION	26 de Diciembre 2012
001144/2012	GARCIA GORDILLO MARIANO	SANTA CRUZ NO. 250 LT 1	SANTA CRUZ	26 de Diciembre 2012
0001185/2008	RINCON GRAJALES JORGE ALBERTO	AV. HIDALGO NO. 456	IDEAL	26 de Diciembre 2012
001200/2012	VELAZQUEZ MARTINEZ GABRIELA	BOULEVARD UNO NO. 177	SAN PEDRO Y SAN CAYETANO	26 de Diciembre 2012
002625/2011	GARCIA DE LOS SANTOS ELEANETH JOCBETH	AVENIDA PICHUCALCO NO 131	LOS MANGUITOS	26 de Diciembre 2012
001159/2012	CAMACHO GUTIERREZ ROSEMBERG	BEGONIA NO 365	PASO LIMON	26 de Diciembre 2012
001150/2012	JARQUIN RONCAL HORACIO ENRIQUE	17A NORTE ORIENTE NO 325	BARRIO LA PIMIENTA	26 de Diciembre 2012
001773/2008	CASTRO ANTONIO VERONICA GUADALUPE	MORELOS 281	PLAN DE AYALA	26 de Diciembre 2012
002051/2011	CAMACHO CRUZ JAIME	AGUILA BLANCA NO 244 LT 21 MZ 45	FRACC LAS AGUILAS 3	26 de Diciembre 2012
001157/2012	LOPEZ PANIAGUA ALMA VERONICA	3A PONIENTE SUR NO 221	SAN JOSE TERAN	26 de Diciembre 2012
001188/2012	LOPEZ GUTIERREZ JOSE ANTONIO	MEXICO 328	LAS GRANJAS	26 de Diciembre 2012
001156/2012	MONJARAZ RUIZ MARIA DEL REFUGIO	2A NORTE PONIENTE NO 305	SAN JOSE TERAN	26 de Diciembre 2012
002243/2011	FLORES RIVERA LUIS ARTURO	CIRCUITO NIDO DE AGUILAS 171 MZ 1 LT 54	LAS AGUILAS 7	26 de Diciembre 2012
001152/2012	CAMACHO CACERES JUAN JOSE	ANDADOR LA CINTAL 15	FOVISSSTE III EL PUENTE	26 de Diciembre 2012
002248/2011	DE LA ROSA GARCIA JOSE ADELAIDO	CIRCUITO NIDO DE AGUILAS 129 - NASMZA	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
002096/2011	PALMA ZUÑIGA ALBA DEL ROCIO	POLLUELOS 364 - NASMZNAMZ 9 LT 21 CON	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
002149/2011	CASTELLANOS MEDINA PEDRO	POLLUELOS 325 - NASMZNAMZ 10 LT 10 CO	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
001195/2012	CRUZ ZUÑIGA FABIOLA	LAGUNA DE CATAZAJA 49 MZ 7 LT 49	24 DE JUNIO	26 de Diciembre 2012
003055/2011	DIAZ GUTIERREZ ALBERTO	3A. SUR ORIENTE 1527	CENTRO	26 de Diciembre 2012
001055/2012	RINCON CASTILLEJOS HECTOR EDUARDO	CALLE SAN LUCAS 175	POMARROSA	26 de Diciembre 2012
001078/2012	DIAZ PEREZ JUAN PEDRO	RICARDO FLORES MAGONMZN. 7, LTE. 26	INFONAVIT GRIJALVA	26 de Diciembre 2012
001066/2012	ORTIZ GONZALEZ ISTACSUC	CA LOS VEINTIDOS M-17 L-7 S/N	CL 12 DE NOVIEMBRE	26 de Diciembre 2012
002404/2011	PINEDA RUIZ JORGE	TOPACIO NUM 180 MAN 1 LT 8	FRACC SAN FERNANDO	26 de Diciembre 2012
000357/2010	CASTILLEJOS HERNANDEZ MARIA MAGDALENA	6A. AV. SUR ORIENTE 858 - A	CENTRO	26 de Diciembre 2012
000852/2012	MENDEZ HERNANDEZ EDUARDO	MATILISHUATE 172 - NA MZ 1 LT 16 EDIF NA	EMEJACA	26 de Diciembre 2012
002174/2011	MILLARES ESCOBAR MARCO ANTONIO	POLLUELOS 116 - A MZ 42 LT 04 NIV 01	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
000880/2012	ARELLANO JUAREZ HUMBERTO	AVENIDA DEL TULE 316 MZ 123 LT 9 NIV 00	FRACC. REAL DEL BOSQUE I	26 de Diciembre 2012
000850/2012	GALVEZ HERNANDEZ EVA	POPOCATEPETL 324 MZ 22 LT 18	AZTECA	26 de Diciembre 2012
000882/2012	RODRIGUEZ GOMEZ ERIK DEL CARMEN	AVENIDA DEL TULE 612 - _ MZ 107 LT 20	FRACC. REAL DEL BOSQUE III	26 de Diciembre 2012
003090/2009	ZAMBRANO VELAZQUEZ GABRIELA	CIRCUITO PROSPERIDAD SUR 129 - S/N SMZ	VIDA MEJOR	26 de Diciembre 2012
000998/2012	SANDOVAL PEREZ ARIOSTO	BOULEVARD DEL NOGAL 437-B - NAMZ - 110 LT	FRACC. REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
003093/2009	LOPEZ GOMEZ JUAN CARLOS	CIRCUITO PROSPERIDAD SUR 109 - S/N SMZ	VIDA MEJOR	26 de Diciembre 2012
003981/2010	MAZA MARTINEZ ELIZABETH	AVENIDA AZULITA 139 MZ 7 LT 11	SAN FERNANDO	26 de Diciembre 2012
000228/2009	MEDINA FERNANDEZ GEORGINA	AV. DE LOS CEDROS 422 - C MZ 109 LT 12	REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
001045/2012	ALVAREZ CARDENAS ELIZABETH	CERRADA NUEVO LEON 745 - 4	PLAN DE AYALA	26 de Diciembre 2012

001073/2012	HERNANDEZ LOPEZ FERNANDO/COPROP	AVENIDAS LAS MARGARITAS #139 M-5 L-10	CL NUEVA ESTRELLA	26 de Diciembre 2012
001099/2012	COSSIO ESPINOSA ALICIA ELIZABETH	BL DEL NOGAL M-125 L-11 #420 D-B	FRACC. REAL DEL BOSQUE I	26 de Diciembre 2012
001046/2012	ALVAREZ PEREZ EFRAIN	ANDADOR COMITAN 728 MZ 8 LT 20 NIV 1	CERRO DE GUADALUPE	26 de Diciembre 2012
000783/2009	GARCIA DURANTE ISMAEL	AVENIDA DE LOS CEDROS 407-A -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
000552/2009	ALVARADO LAZARO DARWIN	AV. DE LOS PERALES 436-D -- SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE XV	26 de Diciembre 2012
000742/2009	ROQUE ESPONDA SEIN	AV. DE LOS PLATANARES 315-A -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE XIV	26 de Diciembre 2012
002323/2011	HERNANDEZ CAMACHO JOSE GUADALUPE	CTO. NIDO DE AGUILA SUR 359 - B SMZNA	FRACC LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
001998/2011	BALBUENA ESCOBAR JUAN PABLO	CTO NIDO DE AGUILAS ORIENTE 403 - A SMZ	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
001172/2012	DIAZ TELLEZ SERGIO	PROLONG. DE LA 2 AV. NORTE ORIENTE 403	LA LAJA	26 de Diciembre 2012
001180/2012	AZPE SANCHEZ JUAN CARLOS	CIRCUITO AZTECA 162 - 203 SMZ 00 MZ 12	SAÑ JUAN	26 de Diciembre 2012
000892/2012	ESQUINCA HIDALGO ROGER	AV. GAMBOA NO. 136	LOS PRESIDENTES	26 de Diciembre 2012
000891/2012	GARIBAY CUEVAS FRANCISCO	11A ORIENTE SUR NO.846 INTERIOR 3	DELEGACIONTERAN	26 de Diciembre 2012
000931/2012	NATAREN LOPEZ FIDEL	DT A ED 549 MZ 69 CAMINO DE LA RONDA	CJHAB CHAPULTEPEC	26 de Diciembre 2012
000938/2012	BUENDIA DE LEON BLANCA MARIA	CASA 584 MZ 72 ANTAMAJAR	CJHSJ CHAPULTEPEC	26 de Diciembre 2012
000507/2006	SALAZAR MERCHANT BENITO	AND. IZAMALNUM. 14 MZ 5	SOLIDARIDAD LA CURUL	26 de Diciembre 2012
001051/2012	ARCE LORENZANA JOSE ANUAR	CALLE DE LOS ENCINOS MZ.5CS.4	LOMA BONITA	26 de Diciembre 2012
001065/2012	MARTINEZ TRUJILLO MIRIAM GPE.	AV 20 DE NOVIEMBRE M-1 L-3 #373	FR GRIJALVA (ALBANIA ALTA)	26 de Diciembre 2012
001011/2012	DE ASCO DEL RINCON FRANCISCO	PRIV. DE LA 5A. ORIENTE SUR NUM. 866	SOLIDARIDAD CHIAPANE	26 de Diciembre 2012
003245/2011	OJEDA SOTO RICARDO	AV. TULUN NUMERO 398	MAYA	26 de Diciembre 2012
001029/2012	ORDAZ BETANZOS SILVIA DEL C.	PLAYAS DE CATAZAJANUM.443MZ.14L.26	CENTENARIO TUCHTLAN	26 de Diciembre 2012
000604/2012	JIMENEZ GOMEZ GUILLERMO	AV. RIO NILO NUM.121	FRACC. COLINAS DEL S	26 de Diciembre 2012
001122/2012	ESPINOZA SANCHEZ ERNESTO	SN. CRISTOBAL LAS CASAS NO. 111	LAS TORRES	26 de Diciembre 2012
001250/2008	DE LA CRUZ RODRIGUEZ ESPERANZA	LAS MARGARITAS MZ-8 LT-3	FRACC. LAS TORRES	26 de Diciembre 2012
001126/2012	PEREZ SANTIAGO CRISTOBAL	LAS MARGARITAS MZ-7 LT-22	FRACC .LAS TORRES.	26 de Diciembre 2012
001852/2008	ALFONZO JIMENEZ ALEJÁNDRO	FRONTERA COMALAPA MZ 9 LT 12	FRACC LAS TORRES	26 de Diciembre 2012
002207/2011	CRUZ GOMEZ JOSE SENOBIO	AGUILA DEL CA??N 108 - B MZ 41 LT 02 NIV	LAS AGUILAS	26 de Diciembre 2012
001215/2012	RUIZ ESQUINCA LILIANA	DE LAS GLADIOLAS 728-A -- SMZNAMZ 77	REAL DEL BOSQUE	26 de Diciembre 2012
001170/2012	PEREZ GUTIERREZ TRINIDAD DE JESUS	AV 24 DE DICIEMBRE EQ CA 1 DE MAYO 1009	LINDA VISTA SHANKA	26 de Diciembre 2012
000954/2012	ESTRADA SANTIAGO ERITA	AV. LAS GARGOLAS #367	BONAMPAK NORTE	26 de Diciembre 2012
000909/2012	PEREZ PEREZ MARIA DE LA LUZ	DT B ED 371 MZ 43 AND PASO DE LA CUPULA	CJHAB CHAPULTEPEC	26 de Diciembre 2012
000897/2012	ALVAREZ HERNANDEZ NATALIO	AND.PALENQUE M-14 C-28	FR INFONAVIT SOLIDARIDAD LA CURUL	26 de Diciembre 2012
000627/2006	DIAZ GUTIERREZ VICTOR MANUEL	14 OTE. SUR NUM. 340	TZOCOTUMBAK	26 de Diciembre 2012
000050/2012	CRUZ SALAS RUBEN ISAAC	AV. CENTRAL Y 3A. ORIENTE NUM. 257	SAN JOSE TERAN	14 de Diciembre 2012
000886/2012	PENAGOS GARCIA PAULA ELIZABETH	DE LAS MAGNOLIAS 208 -- MZ 116 LT 5 EDI	FRACC. REAL DEL BOSQUE IV	14 de Diciembre 2012
000454/2009	NUCAMENDI MAZA ISIDRO HUBENAY	AV. DEL FRESNO 342-C -- SMZNAMZ 128 LT 22 EDIFNANIV 04	FRACC. REAL DEL BOSQUE	14 de Diciembre 2012
000913/2012	HERNANDEZ MARTINEZ RIGOBERTO	AN RÉTABLO M-53 EDIF 425-D	FR SAN JOSE CHAPULTEPEC	14 de Diciembre 2012
000924/2012	HERRERA CARBAJAL CAROLINA	AN PILAR M-61 E-479 D-C	FR SAN JOSE CHAPULTEPEC	14 de Diciembre 2012
000925/2012	TAHUAS RAMIREZ ANTONIO	AN PILAR M-62 E-483-D	FR SAN JOSE CHAPULTEPEC	14 de Diciembre 2012
001147/2012	VARGAS NUCAMENDI TEODEI INDA CRECSODITH	AV GUANAJUATO EQ PUERTO DE MAZATLAN M-97 L-22 #407	CL LAS GRANJAS	14 de Diciembre 2012

001185/2012	HERNANDEZ MARTINEZ LIMBERG	AV BAJA CALIFORNIA NORTE M-3 L-9 #561	CL LAS GRANJAS	14 de Diciembre 2012
001187/2012	HERNANDEZ MORENO ROBINSON	CA MICHOACANEQAV ZACATECAS M-77 L-30 #505	CL LAS GRANJAS	14 de Diciembre 2012
001209/2012	AQUINO ZAPATA ABDULIA	AV DE LAS MORAS M-85 L-15 #326 D-D	FR REAL DEL BOSQUE I	14 de Diciembre 2012
002011/2011	VILLALOBOS GOMEZ FRANCISCO JAVIER	AGUILA BLANCA NO 288	FRACC LAS AGUILAS 8	14 de Diciembre 2012
002334/2011	VEGA GOCHICOA ERNESTO	CIRCUITO NIDO DE AGUILAS SUR 290 SMZNA	LAS AGUILAS	14 de Diciembre 2012
001238/2012	GUMETA SERRANO MARIA ALBA	DE LAS CAMELIAS . . . 754-B -- SMZNA	REAL DEL BOSQUE	14 de Diciembre 2012

Así lo acuerda y suscribe el **C.P. BULMARO RAMOS LARA, Coordinador General de Política Fiscal de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20, fracción V, y 24 del Código Fiscal Municipal, en relación con el numeral 76, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, el día 24 de enero de 2013.

Publíquese la presente en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio.

C.P. BULMARO RAMOS LARA, COORDINADOR.- Rúbrica.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 037-D-2013

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA**

EDICTO

ADÁN SOTO CANO.
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En el Expediente número 596/2012, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO), promovido por **MARÍA ISABEL TRUJILLO RINCÓN**, en contra de **ADÁN SOTO CANO**, mediante auto de fecha veinticinco de octubre del año dos mil doce, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 121 fracción II de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, se ordena **EMPLAZAR POR EDICTOS AL DEMANDADO ADÁN SOTO CANO**, realizán-

dose tres veces la publicación de los edictos en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación y lugares públicos de costumbre, empezando a correr el término para contestar la demanda a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos:

JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a dieciocho de mayo del año dos mil doce.

Por presentada **MARÍA ISABEL TRUJILLO RINCÓN**, con su escrito recibido el día diecisiete de mayo del año dos mil doce, por medio del cual viene a demandar en la VÍA ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO) en contra de **ADÁN SOTO CANO**, con domicilio en la COLONIA COLONIAL, CALLEJÓN CERRO HUECO.7-B, EN ESTA CIUDAD CAPITAL; basándose en las prestaciones a que se refiere en su escrito de cuenta.

Al efecto, fórmese expediente y regístrese en el libro de Gobierno y de Estadísticas que para tales efectos se lleva en este Juzgado, bajo el número que corresponda.

Visto el contenido de la demanda en referencia y con apoyo en los artículos 158 fracción IV, 268 y 269 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado siendo competente este Juzgado para conocer del presente juicio, se le da entrada en la VÍA ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO).

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.
- III. Se impone al deudor alimentista pagar a favor de **MARÍA ISABEL TRUJILLO RINCÓN**, por su propio derecho y en representación de los adolescentes **MARISSA, MARÍA FERNANDA y JORGE HUMBERTO** de apellidos **SOTOTRUJILLO** como medida provisional de alimentos la cantidad que resulte del equivalente al CINCUENTA POR CIENTO DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO y que corresponde a la cantidad de \$886.20 (OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 20/100 M.N.) misma que deberá de pagar a favor de la C. **MARÍA ISABEL TRUJILLO RINCÓN** por adelantado y garantizar las subsecuentes, caso contrario, por conducto de la Secretaria Actuarial Judicial adscrita y en compañía de la beneficiaria deberá requerirle para que

haga pago de la primera mensualidad y garantice 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.

- IV.- Se previene a los cónyuges bajo apercibimiento para efecto de que se abstengan de causar perjuicios a sus respectivos bienes o a los de la sociedad conyugal si los hubiere.
- VI.- Para estar en condiciones de acordar lo conducente respecto a esta fracción se señalan las TRECE HORAS DEL DÍA 12 DOCE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DOCE, para efectos de que tenga verificativo la comparecencia de los adolescentes **MARISSA, MARÍA FERNANDA y JORGE HUMBERTO** de apellidos **SOTO TRUJILLO**, quedando obligada la actora del juicio a presentar a los citados adolescentes, en la fecha y hora indicada; quedando el demandado citado de la fecha y hora de la diligencia, para que si a sus intereses conviniera asista a la misma.

Cítese previamente a la FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITA, de la fecha y hora en que tendrá verificativo la comparecencia.

- VII.- Esta autoridad se reserva de decretar sobre la guarda y custodia provisional de los adolescentes **MARISSA, MARÍA FERNANDA y JORGE HUMBERTO** de apellidos **SOTO TRUJILLO**, hasta en tanto se les escuche en comparecencia.
- IX.- Asimismo, se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubiere otorgado con las excepciones que marca el artículo 2570 del Código invocado.

- X.- Se previene a ambos cónyuges para que bajo protesta de decir verdad exhiban el inventario y avalúo de los bienes y derechos, así como de los que se encuentran bajo el régimen de sociedad conyugal.

Al efecto, y con apoyo en el artículo 113 fracción I y 269 de la Ley Adjetiva Civil Vigente en el Estado, por conducto de la Secretaria Actuarial Judicial adscrita, con las copias simples exhibidas de la demanda y de los documentos base de la acción, córrase traslado y emplácese a la parte demandada, para que dentro del término de NUEVE días contesta la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no hacerlo se le tendrá por contestada en SENTIDO NEGATIVO, atento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 279 de la Ley en cita, asimismo, deberá ofrecer pruebas de conformidad con el artículo 298 del ordenamiento legal antes citado, ya que no serán admitidas en otro momento.- De igual forma, deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes y aun las de carácter personal se le harán por listas de acuerdos o estrados del Juzgado, con apoyo en el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad.

Toda vez que el accionante del presente juicio no solicita Audiencia Conciliatoria, en consecuencia, se dejará de señalar fecha y hora para la citada diligencia atento a lo dispuesto en el artículo 280 Bis del Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad.

Con fundamento en los artículos 278 y 279 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se tienen por ofrecidas sus probanzas mismas que serán admitidas en el momento procesal oportuno.

Asimismo, se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos el que precisa en su escrito de cuenta y por autorizado

para los mismos efectos a los profesionistas que indica.

Se le previene a la ocursoante para que en cualquier día y hora hábil se presente debidamente identificada a satisfacción de esta autoridad a ratificar su escrito de cuenta.- Hecho que sea y previa aceptación del cargo conferido en su persona se tendrá como sus mandatarios judiciales a los licenciados INTI GERÓNIMO MOSCOSO BERTONI Y GONZALO RODAS PÉREZ, en términos de los artículos 2560 y 2561 de la Ley Sustantiva Civil Vigente en la Entidad.

Con fundamento en la parte in fine del artículo 125 del Código de Procedimientos Civiles en Chiapas, LÍTESE EN SECRETO.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Lo proveyó y firma la ciudadana licenciada GRACIELA ALCÁZAR CASTAÑÓN, Jueza Tercero Familiar de este Distrito Judicial, ante el licenciado JULIO CÉSAR GÓMEZ RUIZ, Segundo Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a quince de noviembre del año 2012.

LIC. JULIO CÉSAR GÓMEZ RUIZ, SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 042-D-2013

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
DISTRITO JUDICIAL DE HUIXTLA, CHIAPAS

EDICTO

C. BLANCA ESTHELA DÍAZ REYES.

Donde se encuentre:

En el expediente número 504/2011, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **LUIS ENRIQUE PÉREZ GUERRERO**, en contra de USTED, el Juez del conocimiento ordenó publicar edictos por DOS veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento a lo ordenado en el punto resolutivo Quinto de la sentencia dictada en autos con fecha 16 dieciséis de noviembre de 2012 dos mil doce, con el objeto de darle a conocer el contenido de la citada resolución, misma que a continuación se transcriben los puntos resolutivos que a la letra dicen:

SENTENCIA DEFINITIVA.- PODER JUDICIAL DEL ESTADO; JUZGADO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HUIXTLA.- HUIXTLA, CHIAPAS; A 16 DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE.

VISTOS, para resolver los autos del expediente número 504/2011, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **LUIS ENRIQUE PÉREZ GUERRERO**, en contra de **BLANCA ESTHELA DÍAZ REYES**; y,

RESULTANDO:

CONSIDERANDO:

RESUELVE

PRIMERO.- Ha procedido el presente JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO

NECESARIO, promovido por **LUIS ENRIQUE PÉREZ GUERRERO**, en contra de **BLANCA ESTHELA DÍAZ REYES**, en el que el actor acreditó los elementos constitutivos de su acción y la demandada no contestó la demanda, consecuentemente.

SEGUNDO.- Se decreta la disolución del vínculo matrimonial que une a **LUIS ENRIQUE PÉREZ GUERRERO** y **BLANCA ESTHELA DÍAZ REYES**, el 23 veintitrés de diciembre de 1993 mil novecientos noventa y tres, inscrito en el acta número 246 doscientos cuarenta y seis, foja 19115 diecinueve mil ciento quince, Libro DOS, de la Oficialía 01 del Registro Civil de Huehuetán, Chiapas, quedando los cónyuges en aptitud de contraer matrimonio.

TERCERO.- Se declara disuelta la sociedad conyugal bajo cuyo régimen contrajeron matrimonio, quedando su liquidación para la ejecución de sentencia.

CUARTO.- Una vez que esta resolución cause ejecutoria, remítase copia certificada de esta resolución y del auto que así la declare, al Oficial 01 del Registro Civil de Huehuetán, Chiapas, para que proceda a levantar el acta correspondiente y publique un extracto de ésta, durante quince días en las tablas destinadas al efecto, atento a lo previsto en el artículo 87 y 287 del Código Civil vigente en la Entidad.

QUINTO.- Se ordena a la Secretaría se publique por edictos esta resolución en cumplimiento a los artículos 121 fracción II, 615 y 617 del Código de Procedimientos Civil.

SEXTO.- En términos del resultando tercero de este fallo, se decreta la guarda y custodia de las menores **BLANCA ESTHELA DÍAZ REYES**, **EMILI Y JARUMY** de apellidos **PÉREZ DÍAZ**, a favor de su progenitor sin embargo, conforme al artículo 279 del mismo ordenamiento legal, se concede al actor **LUIS ENRIQUE PÉREZ GUERRERO**, derechos de visita con las referidas menores con

Publicación No. 043-D-2013

EXPEDIENTE NÚMERO 866/2007

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR,
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

C. LORENZA HERNÁNDEZ TAVIRA.
DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del expediente 866/2007, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **JUAN ZARCO OSORIO** en contra de **LORENZA HERNÁNDEZ TAVIRA**, por acuerdo del 22 veintidós de noviembre de 2012 dos mil doce, en relación al del 03 tres de julio de 2007 dos mil siete, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 Fracción II del Código de Procedimientos Civiles; se ordenó correrle traslado y emplazarlo por medio de edictos, que se publicaran por 3 tres veces en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico de mayor circulación en la Entidad y lugares públicos de costumbre, para que dentro del término de 9 NUEVE DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, produzca su contestación, en la cual deberá de ofrecer las pruebas que a su derecho estime convenientes y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, Apercibida que de no hacerlo dentro del término, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, por precluido su derecho para ofrecer pruebas y se ordenará hacerle las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal por estrados de este Juzgado, en términos en lo dispuesto por el artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil. En cumplimiento al artículo 278 del Código Civil vigente en el Estado, en proveído del 03 tres de julio del año 2007 dos mil siete, se dictaron las siguientes medidas:

Con fundamento en los artículos 271 y 278 del Código Civil se decretan las siguientes medidas provisionales.

quienes podrá convivir los días y en el horario que ambas partes de común acuerdo establezcan, ello reiterando que sobre el particular no existe materia de litis, escuchando la opinión de los menores y en caso de controversia quedan a salvo sus derechos.

SÉPTIMO.- En términos de lo expuesto con el considerando respectivo, se condena al demandado **LUIS ENRIQUE PÉREZ GUERRERO**, al pago de alimentos dejándose a salvo los derechos de la divorciante, para que en ejecución de sentencia o en expediente diverso de Controversia Familiar y con las pruebas necesarias cuantifique la pensión alimenticia para sus menores hijos, así como la que pudiere corresponder a ésta, en la forma y términos previstos en el artículo 284 del Código Civil, dejándose insubsistente la medida provisional que en el auto de radicación que por ese concepto se fijó.

OCTAVO.- No ha lugar a condenar en costas en este Juicio.

NOVENO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo resolvió el licenciado **ALONSO PINACHO DELGADO**, Juez del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el Segundo Secretario de Acuerdos licenciado **ALDO RAMSÉS VILLALBA SÁNCHEZ**, con quien actúa y da fe.

Huixtla, Chiapas, enero 04 de 2013.

Atentamente

El Segundo Secretario de Acuerdos, LIC. **ALDO RAMSÉS VILLALBA SÁNCHEZ**.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

- I.- Se tienen por separados a los cónyuges en los términos y alcances de la acción intentada.
- III.- Por concepto de pensión alimenticia a favor de la cónyuge **LORENZA HERNÁNDEZ TAVIRA** se le impone al actor **JUAN ZARCO OSORIO**, el pago mensual de la cantidad de \$428.40 (CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 40/100 MONEDA NACIONAL) que resulta ser el 30% (TREINTA POR CIENTO) de un Salario Mínimo vigente a razón de \$47.60 (CUARENTA Y SIETE PESOS 60/100 MONEDA NACIONAL), misma que deberá pagar por adelantado y garantizar las subsecuentes, caso contrario, por conducto del Actuario Judicial adscrito deberá de requerírsele para que haga pago de la primera mensualidad y garantice las subsecuentes y en caso de no hacerlo embárguesele bienes, salarios o cualquier otra percepción que devengue hasta donde baste a cubrir lo decretado, poniéndose en depósito o intervención en los términos de Ley. Se deja de señalar medida provisional de alimentos para los hijos habidos en matrimonio por cuanto los mismos son mayores de edad.
- IV.- Se previene a los cónyuges para que se abstengan de causar perjuicio a sus respectivos bienes o a los de la sociedad conyugal.
- V.- Por no contar con elementos necesarios que señala dicha fracción, se omite hacer pronunciamiento al respecto.
- VI.- Se deja de señalar lo conducente a esta fracción, toda vez que los hijos habidos en matrimonio son mayores de edad, tal y como se advierte de sus respectivos atestados de nacimiento.
- VII.- Respecto a esta fracción se deja de hacer pronunciamiento por las razones y

circunstancias vertidas en la fracción antes citada.

- VIII.- Se deja de hacer mención con respecto a esta fracción en virtud que la causal invocada, no se relaciona a la misma.
- IX.- Se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubieran otorgado, con las excepciones que marca el artículo 2570 del Ordenamiento Legal antes invocado.
- X.- Se previene ambos cónyuges, para que BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, exhiban el inventario de sus bienes y derechos así como de los que se encuentran bajo el régimen de sociedad conyugal, en su caso, especificando además el título bajo el cual se adquirieron o poseen, el valor que estimen que tienen las capitulaciones matrimoniales y un proyecto de partición. Asimismo si falta algún dato respecto de los bienes, las partes durante el procedimiento deberán proporcionar la información complementaria y la comprobación de datos que se proporcionaron y demás necesarios.

Con fundamento en los artículos 268 y 270 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se tienen por ofrecidas las pruebas de la parte actora, mismas que se admitirán en el momento procesal oportuno.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 29 veintinueve de noviembre de 2012 dos mil doce.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. NADIA LÓPEZ DÍAZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 044-D-2013

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CHIAPAS**

EDICTO

C. VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA 28 VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE, ASÍ COMO EN EL PROVEIDO DE FECHA 06 SEIS DE ABRIL DE 2010 DOS MIL DIEZ, DICTADOS EN EL EXPEDIENTE 256/2010 DEL ÍNDICE DEL JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, RELATIVO AL JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO EN LA VÍA ORDINARIA CIVIL, PROMOVIDO POR **FABIOLA MANDUJANO BÁEZ**, EN CONTRA DE **VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ**; ESTE JUZGADO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 121 FRACCIÓN I Y II DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO, ORDENÓ SE EMPLAZARÁ A LA PARTE DEMANDADA **VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ**, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE EDICTOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y OTRO EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD, A EFECTO DE QUE DEL TÉRMINO DE 09 NUEVE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN COMPAREZCA A DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA PLANTEADA EN SU CONTRA, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE LE TENDRÁ POR CONTESTADA EN SENTIDO NEGATIVO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 279 DEL ORDENAMIENTO LEGAL EN CITA; ASIMISMO

DEBERÁ DE SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, ESTAS SE LE HARÁN EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO.

QUEDAN LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO PARA QUE LAS PARTES SE INSTRUYAN DE ELLAS.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 03 TRES DE DICIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE.

LIC. MARÍA ELENA LÓPEZ RÍOS, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 045-D-2013

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL ESTADO
JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA**

EDICTO

C. MARTHA GEORGINA CASTAÑEDA SEVILLA Y GEORGINA DEL ROSARIO MENDEZ CASTAÑEDA.
DONDE SE ENCUENTREN:

SE LES HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE POR AUTO DE 5 CINCO DE DICIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE FAMILIAR 680/2009, RELATIVO AL JUICIO DE CONTROVERSIAS DEL ORDEN FAMILIAR (CESACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA), PROMOVIDO POR **JOSÉ FRANCISCO MÉNDEZ MÉRIDA**, EN CONTRA DE **MARTHA GEORGINA CASTAÑEDA SEVILLA, GEORGINA DEL**

ROSARIO Y DANNY JOSUÉ DE APELLIDOS MÉNDEZ CASTAÑEDA, CON APOYO EN EL ARTÍCULO 121, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, SE ORDENÓ PUBLICAR EDICTOS POR 3 TRES VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EDITADO EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, A EFECTO DE QUE POR MEDIO DE ESTOS SE EMPLACE A LAS REFERIDAS DEMANDADAS **MARTHA GEORGINA CASTAÑEDA SEVILLA Y GEORGINA DEL ROSARIO MÉNDEZ CASTAÑEDA**, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 5 CINCO DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO RESPECTIVO, CONTESTEN LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA Y OFREZCAN PRUEBAS, APERCIBIDAS QUE DE NO HACERLO, SE LES TENDRÁ POR CONTESTADA LA MISMA EN SENTIDO NEGATIVO, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN CUARTA DEL NUMERAL 279, DEL CÓDIGO EN CONSULTA, DE IGUAL FORMA, DEBERÁ SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CASO CONTRARIO, LAS SUBSECUENTES, AÚN LAS PERSONALES, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTAS DE ACUERDOS O CÉDULAS DE NOTIFICACIONES QUE SE PUBLICAN EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 111 Y 615, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE CHIAPAS. QUEDAN LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO, PARA QUE SE ENTERE DE ELLAS. DOY FE.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 10 DIEZ DE DICIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 054-D-2013

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
 JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CHIAPAS

EDICTO

JANETH RUIZ LINARES.
 DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en auto de 14 catorce de enero de 2013 dos mil trece, dictado en el expediente 703/2012, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO por la causal XVIII separación de los cónyuges por más de dos años, promovido por **ADRIÁN MONTES NOLASCO**, en contra de **JANETH RUIZ LINARES**, esté Juzgado de conformidad con lo dispuesto por el numeral 121 fracción I y II del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó se emplazara a la parte demandada **JANETH RUIZ LINARES**, mediante la publicación de edictos por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en la Ciudad y en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que dentro del término de 9 nueve días contados a partir de la fecha de la última publicación comparezca a dar contestación a la demanda planteada en su contra, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido NEGATIVO, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 279 del ordenamiento legal en cita; asimismo, deberá de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, estas se le harán por estrados del Juzgado.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 22 VEINTIDÓS DE ENERO DE 2013 DOS MIL TRECE.

LIC. ADELINA SÁNCHEZ TORRES, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 055-D-2013

EXPEDIENTE NÚMERO: 1225/2011

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR, DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

C. DANIEL VANEGAS RAMÍREZ.
 DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de fecha 16 dieciséis de agosto del año 2012 dos mil doce, en el expediente número 1225/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **EUGENIA ALHELÍ GUIRIS ANDRADE** en contra de **DANIEL VANEGAS RAMÍREZ**, con fundamento en el artículo 615 y 617 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordenó publicar por medio de edictos los puntos resolutive de la sentencia, que literalmente dice: **PRIMERO.-** Ha procedido la Vía Ordinaria Civil, seguida por **EUGENIA ALHELÍ GUIRIS ANDRADE**, en contra de **DANIEL VANEGAS RAMÍREZ**, en la que la actora no probó los elementos constitutivos de su acción. **SEGUNDO.-** En consecuencia, de lo anterior se absuelve al demandado **Daniel Vanegas Ramirez**, de todas y cada una de las prestaciones reclamadas por la actora **Eugenia Alhelí Guiris Andrade**. **TERCERO.-** Se declara subsistente el matrimonio de **Eugenia Alhelí Guiris Andrade y Daniel Vanegas Ramirez**, celebrado el día 1 uno de abril de 2006 dos mil seis, acta 201, libro 2, expedida por la Dirección General del Registro Civil en el Estado. **CUARTO.-** No procede hacer especial condenación en costas. **QUINTO.-** NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 veintiséis de octubre del año 2012 dos mil doce.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. JOSEFA GUADALUPE DÍAZ TORRES.- Rúbrica.

Publicación No. 056-D-2013

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DISTRITO JUDICIAL TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

CC: "LA MURALLA DE TUXTLA" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL, CONCEPCIÓN SERVIN ACOSTA HERNÁNDEZ, ÓSCAR HUMBERTO PASCUAL CORTEZ Y BLANCA JULIA SARMIENTO DE PASCUAL.

En el expediente número 826/2001, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovida por **BANCO INVERLAT, SOCIEDAD ANÓNIMA, HOY SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANÓNIMA**, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Miguel de Jesús Solórzano Grajales y continuado por el cesionario de los derechos litigiosos **VIDAL IGNACIO LÓPEZ BUSTAMANTE**, en contra de "LA MURALLA DE TUXTLA" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y OTROS, el Juez del conocimiento mediante el proveído de doce de noviembre de dos mil doce, ordenó emplazar a los demandados "LA MURALLA DE TUXTLA" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL, CONCEPCIÓN SERVIN ACOSTA HERNÁNDEZ, ÓSCAR HUMBERTO PASCUAL CORTEZ Y BLANCA JULIA SARMIENTO DE PASCUAL, por medio de EDICTOS que deberán publicarse por TRES VECES en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados de éste Juzgado, los siguientes autos:

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

ACUERDO PARA MEJOR PROVEER: Tomando en consideración que del auto de doce de noviembre de dos mil doce, se advierte que se

acordó emplazar por edictos a la parte demandada, ordenándose insertar en el edicto respectivo los proveídos de seis de noviembre de dos mil uno, dieciséis de marzo de dos mil cuatro, siete de octubre de dos mil once y doce de noviembre del presente año, cuando lo correcto es que se inserten los autos de seis de noviembre de dos mil uno, veinticinco de mayo de dos mil cuatro, siete de octubre de dos mil once y doce de noviembre del presente año, se hace la presente aclaración para los efectos legales a que haya lugar.-NOTIFÍQUESE.

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

Se tiene por presentado a **VIDAL IGNACIO LÓPEZ BUSTAMANTE**, parte actora, con su escrito recibido el nueve del actual, por medio del cual solicita se ordene el emplazamiento por edictos a los demandados.

Visto su contenido, y habiéndose realizado las gestiones necesarias para la localización del domicilio de los demandados, como lo fue solicitar informes a la Comisión Federal de Electricidad, Dirección General de la Policía Especializada de la Procuraduría General de Justicia del Estado e Instituto Federal Electoral, sin obtener dato alguno del domicilio actual de la parte demandada, como se advierte de las razones actuariales que constan en autos, en consecuencia, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio anterior a las reformas del trece de junio de dos mil tres, se ordena emplazar a los demandados **"LA MURALLA DE TUXTLA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL, CONCEPCIÓN SERVIN ACOSTA HERNÁNDEZ, ÓSCAR HUMBERTO PASCUAL CORTEZ y BLANCA JULIA SARMIENTO DE PASCUAL**, por medio de EDICTOS, que deberán publicarse tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados del juzgado, debiendo contener el edicto de referencia, el

contenido íntegro de los autos de seis de noviembre de dos mil uno, dieciséis de marzo de dos mil cuatro, siete de octubre de dos mil once y del presente proveído; haciéndoles del conocimiento a los demandados que el término de NUEVE DÍAS que tienen para contestar la demanda de conformidad con el artículo 1378 del Código de Comercio aplicable anterior a las reformas de dos mil ocho, empezará a contarse a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos; quedando a su disposición los autos correspondientes, en la secretaría del conocimiento para que se entere de los mismos, así como las copias simples de la demanda y documentos base de la acción. Por último, quedan a disposición de la parte interesada, los edictos de referencia para que los haga llegar a su destino, teniéndose por autorizada a la persona que menciona para recibirlos.- NOTIFÍQUESE.

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE.

VISTO el estado procesal que guardan los autos y tomando en consideración que el encargado del archivo de este juzgado, mediante razón del veintiséis de septiembre del año en curso, informó que el expediente 826/2001 se encontraba en el archivo judicial, razón por la cual a la promoción presentada en esa misma fecha se le formó cuadernillo de antecedentes, sin embargo, toda vez que el expediente original sí se encuentra en el archivo de este juzgado, se procede a proveer el contenido del escrito presentado por **VIDAL IGNACIO LÓPEZ BUSTAMANTE** para quedar en los siguientes términos:

Se tiene por presentado a **VIDAL IGNACIO LÓPEZ BUSTAMANTE**, en los términos de su escrito recibido el veintiséis de septiembre del año en curso, por medio del cual exhibe primer testimonio del instrumento número 20,480, volumen 478, del treinta y uno de agosto de dos mil once, que contiene CONVENIO DE

CESIÓN DE DERECHOS LITIGIOSOS, que celebran por una parte **"RECUPERFIN COMERCIAL", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, como cedente, y por la otra **VIDAL IGNACIO LÓPEZ BUSTAMANTE**, como cesionario.

Al efecto, con fundamento en el artículo 2033 del Código Civil Federal de aplicación supletoria al de Comercio, se tiene para todos los efectos legales a que haya lugar, como cesionario de los derechos litigiosos de **"RECUPERFIN COMERCIAL", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, a **VIDAL IGNACIO LÓPEZ BUSTAMANTE**, en los términos del documento antes citado y como consecuencia, se le reconoce la legitimación activa en el presente juicio para continuar con el trámite del mismo.

Por otra parte, por el momento se deja de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2036 del Código en cita, en virtud que la parte demandada aún no ha sido emplazada, debiendo notificarse el presente proveído al momento del emplazamiento.

Se tiene por autorizado el domicilio que menciona para oír y recibir notificaciones, así como a las personas que indica para los mismos efectos, lo anterior con fundamento en el primer y penúltimo párrafo del artículo 1069 del Código de Comercio.- NOTIFÍQUESE.

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; MAYO 25 VEINTICINCO DE 2004 DOS MIL CUATRO.

Por presentado el licenciado **ISRAEL PÉREZ OLIVERA**, en su calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la Empresa Mercantil denominada **RECUPERFIN COMERCIAL S. DE R.L. DE C.V.**, con el que acompaña poder original y simple de la Escritura Pública número 50,705, tomo 357-III de fecha 16

dieciséis de mayo de 2003 dos mil tres, pasada ante la fe del licenciado **JORGE ROBLES FARÍAS**, Notario Público número 12 de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, por medio del cual solicita se le reconozca la personalidad en el presente juicio, exhibe un convenio de cesión de derechos de crédito, solicita se le notifique a la parte demandada, proporciona el domicilio correcto de los codemandados **JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL Y CONCEPCIÓN SERVIN ACOSTA HERNÁNDEZ**, solicita se gire exhorto al Juez competente de México Distrito Federal, y se reserva el derecho de emplazar a los demandados **HUMBERTO PASCUAL CORTEZ Y BLANCA JULIA SARMIENTO DE PASCUAL**. Al efecto, en mérito a la copia certificada del instrumento exhibido, se le reconoce la personalidad con que se ostenta el promovente, se tiene como domicilio para oír y recibir toda clase de citas y notificaciones el ubicado en la Primera Avenida Norte Oriente número 353 Segundo Piso de esta Ciudad y por autorizados para los mismos efectos, así como para recoger documentos a excepción los base de la acción a los profesionistas que menciona. Asimismo, previo cotejo que se realice con la copia simple del poder exhibido, hágase devolución del poder original exhibido, dejando constancia e identificación en autos, asimismo se tiene por exhibido el convenio de cesión de derechos y como se solicita y en mérito al instrumento público número 75298 de fecha 25 veinticinco de junio de 2002 dos mil dos, pasada ante la fe del licenciado **JOSÉ VISOSO DEL VALLE** Notario número noventa y dos del Distrito Federal téngase para todos los efectos legales a que haya lugar, como cesionario de los derechos litigiosos de **SCOTIABANK INVERLAT, S.A.**, a **RECUPERFIN COMERCIAL, S. DE R.L. DE C.V.**, y como consecuencia, la Cesión de Derechos Litigiosos del presente juicio, dejándose de notificar a la parte demandada **"LA MURALLA DE TUXTLA" S.A. DE C.V.**, a través del señor **JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL** toda vez que no se ha entablado la litis en el presente juicio. Así también, téngase por precisado que el crédito relativo al presente juicio se encuentra relacionado

con el número 2,948 y 2,949 que obra en la página número 126 anexo "B" del referido convenio que se exhibe. Oportunamente, y bajo la más estricta responsabilidad del promovente, devuélvase a través de las personas que autoriza, la escritura pública descrita en líneas antecedentes, previo cotejo que se realice con la copia simple del mismo, debiendo para tal efecto, dejar razón de recibo en autos e identificarse a satisfacción de este juzgado. Guárdese en el secreto del juzgado la multicitada escritura, para su seguridad. Se tiene como el domicilio correcto de los codemandados **JOSÉ LENNIN HERNÁNDEZ PASCUAL Y CONCEPCIÓN SERVIN ACOSTA HERNÁNDEZ**, el ubicado en CALLE O AVENIDA RÍO CONSULADO NÚMERO 37 TREINTA Y SIETE DE LA COLONIA VALLE GÓMEZ DE LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, y toda vez que el domicilio de los codemandados, se encuentra ubicado fuera de este Distrito Judicial, con las inserciones necesarias y con fundamento en los artículos 1071 y 1072 del Código de Comercio, con las inserciones necesarias, gírese exhorto por conducto de la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, al Juez Competente en turno de México, Distrito Federal, para que de cumplimiento a lo ordenado en el auto de fecha 6 seis de noviembre de 2001 dos mil uno, facultando al Juez exhortado para que acuerde promociones, que sean necesarias para darle cumplimiento al exhorto de merito, asimismo se tiene por reservado el derecho de emplazar a los codemandados **HUMBERTO PASCUAL CORTEZ Y BLANCA JULIA SARMIENTO DE PASCUAL**.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 6 SEIS DE NOVIEMBRE DE 2001 DOS MIL UNO.

Por presentado el licenciado MIGUEL DE JESÚS SOLÓRZANO GRAJALES, apoderado legal para pleitos y cobranzas de **BANCO INVERLAT, S.A. DE C.V.**, hoy **SCOTIABANK**

INVERLAT, S.A., con su escrito recibido el 5 cinco del actual, con el que acompaña copias certificadas de las Escrituras Públicas números 122,997, Libro 3,241 de fecha 2 dos de julio del año en curso, pasada ante la fe del licenciado RICARDO CUEVAS MIGUEL, Notario Público número 210 del Distrito Federal, actuando asociado en el protocolo de la Notaría número 54 del Distrito Federal, de la que es titular el licenciado HOMERO DÍAZ RODRÍGUEZ; 23,395, de fecha 12 doce de enero de 2001 dos mil uno, pasada ante la fe de la licenciada ANA PATRICIA BANDALÁ TOLENTINO, Notaria número 195 del Distrito Federal; una Escritura Original número 3,385, volumen 83 de fecha 16 dieciséis de julio 1993; dos pagares por \$212,500.00 y \$37,500.00 y copia de traslado, mismo que se guarda en el secreto del juzgado para su seguridad los originales, visto su contenido, en mérito al primer Instrumento Notarial antes citado, se le reconoce la personalidad al promovente para los efectos legales correspondientes, por medio del cual viene a demandar en la VÍA ORDINARIA MERCANTIL de la Empresa Mercantil denominada "**LA MURALLA DE TUXTLA**", **S.A. DE C.V.**, a través del señor **JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL**, en su carácter de Administrador único y apoderado de dicha empresa, en su carácter de obligada principal, quien tiene su domicilio en la casa marcada con el número 8 de la Cuarta Oriente Norte, colonia El Brasilito de esta Ciudad y de los señores **JOSÉ LENIN HERNÁNDEZ PASCUAL** y la señora **CONCEPCIÓN SERVIN ACOSTA HERNÁNDEZ**, quienes tienen su domicilio en la casa marcada con el número 8 de la Cuarta Oriente Norte, colonia El Brasilito de esta Ciudad y de **ÓSCAR HUMBERTO PASCUAL CORTEZ Y BLANCA JULIA SARMIENTO DE PASCUAL**, quienes tienen su domicilio en la casa marcada con el número 1098 de la Cuarta Oriente de esta Ciudad, en su calidad de garantes hipotecarios y obligados solidarios; las prestaciones que señala en su escrito de cuenta; fórmese expediente y regístrese su inicio en el Libro de Gobierno bajo el número que le corresponda y dese aviso de inicio a la

Publicación No. 057-D-2013

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA

EDICTO

superioridad, al efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1377 y 1378 del Código de Comercio, se admite la demanda, con la entrega de las copias simples exhibidas y documentos, por conducto del actuario judicial que corresponda, EMPLACECE a los demandados en el domicilio señalado, para que dentro del término de 9 nueve días, produzcan su contestación y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así se les acusará la rebeldía y se ordenará las notificaciones subsecuentes que les resulte por estrados del juzgado. Se tiene por anunciadas las pruebas que relaciona en su escrito inicial de demanda, reservándose este juzgado sobre su admisión para el momento procesal oportuno.

Téngase como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el que indica en su demanda y por autorizados para los mismos efectos, así como para recoger documentos a excepción los base de la acción a las personas que menciona. En su oportunidad, devuélvase la certificación del poder exhibido, previo cotejo que se realice con la copia simple del mismo, debiendo para tal efecto, dejarse constancias en autos e identificarse a satisfacción de este juzgado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

LIC. LAURA IVETTE SILVA ESCOBAR,
SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.-
Rúbrica.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; ENERO 15 DE 2013.

Primera Publicación

En los autos del expediente número 768/2010, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por **ADULFO VELÁZQUEZ SÁNCHEZ**, en contra de **MARÍA NOEMÍ TOLEDO CHIRINO** y/o **NOEMÍ TOLEDO CHIRINO** viuda de **ROQUE, MATEO ROQUE LARA**, quien falleció y su sucesión esta representado por su albacea y único y universal heredero **JORGE ALBERTO ROQUE TOLEDO**, y del **DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**; el juez del conocimiento, ordenó notificar por medio de edictos en el Periódico Oficial del Estado por 2 dos veces consecutivas y en uno de mayor circulación que se edite en esta Ciudad, el presente proveído de fecha 27 veintisiete de noviembre de 2012 dos mil doce, que a la letra dice:

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA. Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 27 veintisiete de noviembre del año 2012 dos mil doce.

A sus antecedentes el escrito signado por **ADULFO VELÁZQUEZ SÁNCHEZ**, fechado y recibido el 23 veintitrés de noviembre del año en curso, anexando 3 tres periódicos oficiales, en atención a su contenido al respecto se acuerda.

Como lo manifiesta el citado profesional en su escrito de cuenta, se tiene por exhibido los tres ejemplares del Periódico Oficial del Estado de Chiapas, números 393 trescientos noventa y tres, 394 trescientos noventa y cuatro, y 395 trescientos noventa y cinco, de fechas 10 diez, 17 diecisiete, y 24 veinticuatro de octubre del año 2012 dos mil doce, que se editan en la ciudad de

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en donde aparecen insertos los edictos ordenados en auto de 6 seis de septiembre del año en curso, los cuales se mandan a agregar a los presentes autos para que obre como correspondan.

Ahora bien, por cuanto en auto de fecha 25 veinticinco de enero del año 2012 dos mil doce, ésta Autoridad se reservó de acordar, respecto a la contestación de la demanda que hizo la demandada **NOEMÍ TOLEDO CHIRINO**, mediante escrito de fecha 18 dieciocho de enero de 2012 dos mil doce, y recibido en éste Juzgado el día 20 veinte de enero del año en curso, hasta en tanto fuera devuelto el exhorto número 60/11-E, dirigido al Juez del Ramo Civil del Distrito Judicial de Huixtla, y por cuanto el mismo ya fue devuelto por la Autoridad Exhortante; en consecuencia, se procede a proveer respecto a la contestación de la demanda, en los siguientes términos:

Al efecto, como lo manifiesta la ocursoante en su escrito de mérito, de conformidad con lo establecido en el artículo 269 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, según cómputo secretarial que obra en las líneas que anteceden; en tiempo se tiene por contestada la demanda interpuesta en su contra y por expresadas sus manifestaciones que hace al respecto.

Se tiene como domicilio de la ocursoante, para oír y recibir notificaciones los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, autorizándose para tal efecto a los licenciados NEREYDA ÁLVAREZ CABALLERO y/o JOSÉ LUIS MÉRIDA GUILLÉN.

Asimismo, por cuanto de autos se advierte que el codemandado DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, y el demandado **JORGE ALBERTO ROQUE TOLEDO**, como Albacea y Único y Universal de los bienes del extinto **MATEO ROQUE LARA**, no dieron

contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término que para ello se les concedió; según cómputo secretarial que obra a foja 52 cincuenta y dos vuelta de los presentes autos y del cómputo Secretarial que obra las líneas que anteceden; en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se les tiene por acusada la correspondiente rebeldía en que han incurrido, asimismo, por confeso presuntivamente de los puntos de hechos de la demanda que dejaron de contestar por lo que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán y surtirán sus efectos por medio de la lista o cédula que se fijen en los estrados de éste Juzgado, no volviéndose a practicar diligencia alguna en su búsqueda esto de conformidad con el artículo 615 del Ordenamiento Legal antes invocado.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 280 Bis; se deja de señalar fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación, en virtud de que ninguna de las partes lo solicitó, en consecuencia de lo anterior, de conformidad con el artículo 306 de la Ley en comento, se admiten por no ser contrarias al derecho ni a la moral las pruebas ofrecidas por la parte actora **ADULFO VELÁZQUEZ SÁNCHEZ**, en su escrito inicial de demanda.

En cuanto a la demandada **NOEMÍ TOLEDO CHIRINO**, no hay prueba que admitir, en virtud de que la citada demandada, al contestar la demanda no ofreció prueba alguna.

Del codemandado **DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**, y del demandado **JORGE ALBERTO ROQUE TOLEDO**, como Albacea y Único y Universal de los bienes del extinto **MATEO ROQUE LARA**, no hay ninguna prueba que admitir ni que desahogar, en virtud de que no contestaron la demanda interpuesta en su contra.

Por lo que de conformidad con lo establecido por el artículo 307 del Ordenamiento Legal antes invocado, se abre el término probatorio de 30 treinta días improrrogables para el desahogo de las pruebas admitidas; debiendo la Secretaría del conocimiento hacer el cómputo respectivo.

MEDIOS DE PRUEBA DE LA PARTE ACTORA.

- 1.- **DOCUMENTAL PRIVADA.-** Consistente en el Contrato condicionado o de promesa de venta de fecha 23 veintitrés de septiembre de 1999 mil novecientos noventa y nueve. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.
- 2.- **TESTIMONIAL.-** A cargo del Lic. **RAFAEL HERNÁNDEZ ESQUINCA**, con domicilio en 4a. Oriente número 28 veintiocho, o 3a. Oriente número 12 doce, colonia Centro de ésta Ciudad, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la misma las 9:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 16 DIECISÉIS DE ENERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE. Ahora bien, y por cuanto el oferente de la prueba manifiesta, no poder presentar voluntariamente al citado testigo; se faculta al Actuario Judicial, para efectos de que proceda a citar personalmente al mencionado testigo en el domicilio antes señalado, para que comparezca ante esta presencia judicial, en la hora y fecha indicada para los fines precisados debidamente identificado a satisfacción de esta Autoridad. Quedando citada la parte contraria por medio del presente proveído, para que si a sus intereses conviniere esté presente en el momento de la diligencia, la cual se desahogará en los términos del artículo 367 del Ordenamiento Legal antes invocado.
- 3.- **DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada de la Escritura número 2,279 dos mil doscientos setenta y nueve, volumen número 29 veintinueve, de fecha 02 dos de mayo de 1991 mil novecientos noventa y uno, ante la fe del licenciado **ENRIQUE SUMUANO RAMÍREZ**, Notario Público número 1 uno del Estado de Chiapas, que contiene el Contrato de Compraventa, que celebran como parte vendedora **ARTURO PÉREZ BORRAZ** y **MARÍA CANDELARIA VÁZQUEZ CRUZ**, quienes accionan por su propio derecho, y como parte compradora **MATEO ROQUE LARA** y **MARÍA NOEMÍ TOLEDO CHIRINO**, respecto al lote número seis, manzana nueve, ubicado en calle Andador del JADE, de la Unidad Habitacional Infonavit **BONANZA**, de ésta Ciudad. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.
- 4.- **DOCUMENTAL.-** Consistente en la copia certificada del Acta de Defunción del extinto **MATEO ROQUE LARA**. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.
- 5.- **DOCUMENTAL PRIVADA.-** Consistente en un recibo de pago por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), de fecha 23 veintitrés de septiembre de 1999 mil novecientos noventa y nueve. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.
- 6.- **DOCUMENTALES PRIVADAS.-** Consistentes en 5 cinco recibos de pagos predial con folios 2617378, 1039287, 642604, 589423, 764624.- 9 nueve recibos de agua Potable con folios números 75973, 126768, 28404, 975596, 913865, 865043, 770405, 345882, 282133.- 3 tres recibos de Comisión Federal de Electricidad correspondientes a los meses del 30 treinta de mayo, 29 veintinueve de julio, y 30 treinta de septiembre de 2010 dos mil diez, respectivamente. 3 tres recibos de Teléfonos de México,

correspondientes a los meses de junio, julio y agosto del año 2010 dos mil diez. Medios de pruebas que se desahogan por su propia y especial naturaleza.

- 7.- **TESTIMONIAL.-** A cargo de **BLANCA ESTELA CANCINO GONZÁLEZ** y **ELIZABETH IRMA GONZÁLEZ ARCHILA**, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la misma las 9:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 17 DIECISIETE DE ENERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, quedando obligado el oferente de presentar a sus testigos propuestos debidamente identificadas a satisfacción de esta autoridad ante el despacho de este Juzgado, en la hora y fecha antes mencionada, la cual se desahogará en los términos del artículo 367 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, asimismo, queda citada la parte contraria por medio del presente proveído, para que si a sus intereses conviniere esté presente en el momento de la diligencia.
- 8.- **DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en el certificado de Libertad o Gravamen folio número 327261 de fecha 10 diez de noviembre de 2010 dos mil diez, con informe de gravámenes expedido con fecha 16 dieciséis de noviembre de 2010 dos mil diez, mismo que fue exhibido en el presente juicio. Y no con el número de folio y fecha que menciona el oferente de la prueba. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.
- 9.- **DOCUMENTAL.-** Consistente en la copia certificada del auto de fecha 20 veinte de agosto de 2001 dos mil uno, en que se declara como Único y Universal heredero al demandado **JORGE ALBERTO TOLEDO**. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

- 10.- **CONFESIONAL.-** A cargo de **NOEMÍ TOLEDO CHIRINO VIUDA DE ROQUE** y **JORGE ALBERTO ROQUE TOLEDO**, señalándose para la primera de las mencionadas para que tenga lugar el desahogo de la misma las 12:30 DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, y para **JORGE ALBERTO ROQUE TOLEDO** se señalan las 14:30 CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE ENERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, debiéndose de citar personalmente a los absolventes en el domicilio que tengan señalado en autos, por conducto del Actuario Judicial de este Organismo Jurisdiccional, para que comparezcan ante el Despacho de este Juzgado, en la hora y fecha antes mencionada, apercibiéndoles que de no comparecer y sin causa justificada se les tendrá por confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales, esto en términos del artículo 316 del Ordenamiento antes invocado.

- 11.- **INSPECCIÓN OCULAR.-** Que deberá de practicar el personal de este Juzgado, en el bien inmueble materia de la presente litis, respecto al Inmueble urbano identificado como Lote Seis, de la Manzana 9 nueve, ubicado en calle Andador del Jade de la Unidad Habitacional "INFONAVIT BONANZA" de esta Ciudad y se de fe de que ahí habita el oferente de la prueba, y además por las marcas del tiempo se cerciora de que tiene diez años de vivir en ese lugar; señalándose para que tenga lugar la inspección las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 1 UNO DE FEBRERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, debiendo el personal del Juzgado verificar los puntos propuestos, quedando citada la parte contraria por medio del presente proveído para que si a sus

intereses conviniere esté presente en el momento de la diligencia, siendo el punto de reunión el local que ocupa éste Juzgado.

- 12.- **PERICIAL EN AGRIMENSURA.-** A cargo del arquitecto **MARIO A. OJEDA CAÑEDO**, con domicilio en 15a. Avenida Sur y 30a. Calle Oriente, manzana 6 seis, lote 1 uno, Fraccionamiento El Carmen y Maravillas de ésta Ciudad, quien deberá de comparecer ante el Despacho de este Juzgado, para los efectos de aceptación del cargo protesta de su fiel y legal desempeño y en su caso el discernimiento; debiendo de emitir su dictamen dentro del período de desahogo de pruebas. Asimismo, por conducto del Actuario Judicial en forma personal prevengasele a la parte demandada, para que dentro del término de 3 tres días contados a partir del día siguiente en que quede debidamente notificado, designe perito de su parte, apercibiéndole que de no hacerlo dentro de dicho término esta autoridad lo designará en su rebeldía, lo anterior, con apoyo en el artículo 355 fracción I de la Ley Adjetiva Civil.
- 13.- **PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** En los términos ofrecidos por el oferente de la prueba. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

Ahora bien, esta autoridad ordena publicar por medio de edictos el presente proveído, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Ciudad, esto de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, expídasele los edictos correspondientes al promovente, debiendo previamente exhibir un medio magnético (diskette de 3 1/2 o CD), para efectos de enviarlo juntamente con dichos edictos al Periódico Oficial del Estado; ello en acatamiento a la circular número SECJ/1811 2007, de fecha 30 treinta de abril del presente año, suscrita por el Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Estado, en el cual comunica

dentro de lo que interesa "Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 37 Fracción IX, de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, los edictos que sean entregados de manera impresa a las partes que intervienen en los diversos procesos que se ventilan ante los Órganos Jurisdiccionales correspondientes, para ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, sean entregados también en medio magnético (diskette de 3 1/2 o CD), para estar en condiciones de publicitar dicha información en el portal de Internet de la Secretaría de Gobierno".

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo acordó, mandó y firma el licenciado **EDMAR ÁNGEL JUÁREZ**, Juez Segundo del Ramo Civil de éste Distrito Judicial, ante la licenciada **ILLYANA MAGALLY ZAMBRANO GÓMEZ**, Segunda Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe. DOY FE. Tapachula, Chiapas; a 4 cuatro de enero de 2013 dos mil trece.

LIC. **ILLYANA MAGALLY ZAMBRANO GÓMEZ**, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 058-D-2013

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA**

EDICTO

EDUARDO ÁLVAREZ GORDILLO.
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En el Expediente número 614/2012, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO), promovido por **GABRIELA**

PÉREZ MÁRQUEZ, en contra de **EDUARDO ÁLVAREZ GORDILLO**, mediante auto de fecha siete de diciembre del año dos mil doce, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 121 fracción II de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, se ordena EMPLAZAR POR EDICTOS AL DEMANDADO **EDUARDO ÁLVAREZ GORDILLO**, para efecto de que dentro del término de NUEVE DÍAS conteste la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones que tuviere que hacer valer, con apercibimiento de que si dejare de hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo de los puntos de hechos de la demanda que dejare de contestar, esto con fundamento en el artículo 279 de la Ley Adjetiva Civil Vigente en la Entidad. Asimismo, deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se le harán por lista de acuerdos o estrados del Juzgado, aún las de carácter personal, esto con fundamento en el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, realizándose tres veces la publicación de los edictos en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación y lugares públicos de costumbre, empezando a correr el término para contestar la demanda a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, insertando para tal efecto el proveído de fecha veintitrés de mayo del año dos mil doce; por presentada **GABRIELA PÉREZ MÁRQUEZ**, con su escrito recibido el día veintiuno de mayo del año en curso, por medio del cual viene a demandar en la VÍA ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO) en contra de **EDUARDO ÁLVAREZ GORDILLO**, de quien desconoce su domicilio; basándose en las prestaciones a que se refiere en su escrito de cuenta.

Al efecto, fórmese expediente y regístrese en el libro de Gobierno y de Estadísticas que para tales efectos se lleva en este Juzgado, bajo el número que corresponda.

Visto el contenido de la demanda en referencia y con apoyo en los artículos 158

fracción IV, 268 y 269 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado siendo competente este Juzgado para conocer del presente juicio, se le da entrada en la VÍA ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO).

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.

III.- Se impone al deudor alimentista pagar a favor de **GABRIELA PÉREZ MÁRQUEZ**, por su propio derecho y en representación de la niña **XIMENA ÁLVAREZ PÉREZ**, como medida provisional de alimentos la cantidad que resulte del equivalente al CUARENTA POR CIENTO DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL GENERAL VIGENTE EN EL ESTADO y que corresponde a la cantidad de \$708.96 (SETECIENTOS OCHO PESOS 96/100 M.N.), misma que deberá de pagar a favor de la demandada por adelantado y garantizar las subsecuentes, caso contrario, por conducto de la Secretaría Actuarial Judicial adscrita y en compañía de la beneficiaria deberá requerirle para que haga pago de la primera mensualidad y garantice 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.

IV.- Se previene a los cónyuges bajo apercibimiento para efecto de que se

abstengan de causar perjuicios a sus respectivos bienes o a los de la sociedad conyugal.

VI.- Ahora bien, y tomando en consideración que de su atestado de nacimiento se advierte que la niña **XIMENA ÁLVAREZ PÉREZ**, cuenta con la edad de seis años; por lo que queda bajo la guarda y custodia provisional de su progenitora **GABRIELA PÉREZ MÁRQUEZ**, lo anterior de conformidad con el artículo 256 Bis del Código Civil Vigente en la Entidad, medida que puede cambiar de acuerdo a las circunstancias que surjan en el juicio a petición de parte o de oficio, cuando sea necesario para proteger la integridad y normal desarrollo de la citada niña, como lo establece el numeral 256 Bis del mismo ordenamiento legal.

IX.- Asimismo, se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubiere otorgado con las excepciones que marca el artículo 2570 del Código invocado.

X.- Se previene a ambos cónyuges para que bajo protesta de decir verdad exhiban el inventario y avalúo de los bienes y derechos, así como de los que se encuentran bajo el régimen de sociedad conyugal.

Por otra parte, como lo solicita la ocursoante, se ordena girar oficios a la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL Y AL DIRECTOR DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA para que dentro de TRES días contados a partir de que reciban el oficio de cuenta, se sirvan avocar sobre el paradero de **EDUARDO ÁLVAREZ GORDILLO**, siendo su último domicilio el ubicado en CALLE INGENIERO ARMANDO FALCONI NÚMERO 568 DE LA COLONIA CAMINERA DE ESTA CIUDAD.

Asimismo, gírese oficio al INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, TELMEX, INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ADMINISTRACIÓN LOCAL DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS y a la COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD para que se sirvan proporcionar el domicilio de **EDUARDO ÁLVAREZ GORDILLO**. Quedando obligada la ocursoante de solicitar la elaboración de los oficios de referencia ante la Secretaría del conocimiento así como hacerlos llegar a su destino.

Ahora bien, se señalan las TRECE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DOCE, para el desahogo de la testimonial a cargo de **ALICIA PÉREZ PÉREZ** y **ÓSCAR LUIS DÍAZ GONZÁLEZ**, quedando obligada la oferente de presentarlos en la fecha y hora indicados debidamente identificados a satisfacción de esta autoridad.

Con fundamento en los artículos 278 y 279 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se tienen por ofrecidas sus probanzas mismas que serán admitidas en el momento procesal oportuno.

Toda vez que el accionante del presente juicio no solicita Audiencia Conciliatoria, en consecuencia, se deja de señalar fecha y hora para la citada diligencia atento a lo dispuesto en el artículo 280 Bis del Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad.

Asimismo, se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos el que precisa en su escrito de cuenta y por autorizado para los mismos efectos al profesionista que indica.

Con fundamento en la parte in fine del artículo 125 del Código de Procedimientos Civiles en Chiapas, LÍTESE EN SECRETO.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Lo proveyó y firma la ciudadana licenciada GRACIELA ALCÁZAR CASTAÑÓN, Jueza Tercero Familiar de este Distrito Judicial, ante el licenciado JULIO CÉSAR GÓMEZ RUIZ, Segundo Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.esfy.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a quince de enero del año 2013.

LIC. JULIO CÉSAR GÓMEZ RUIZ, SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO TERCERO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 059-D-2013

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO
DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA,
CHIAPAS**

EDICTO

**C. NORMA LUZ AGUILAR LEÓN.
DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente número 212/2011, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por ANTONIO MARTÍNEZ VENEGAS, en contra de NORMA LUZ AGUILAR LEÓN; la licenciada MARISELA MARTÍNEZ ESPINOSA, Jueza del Juzgado del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por auto de 12 doce de noviembre de 2012 dos mil doce, de conformidad con el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó EMPLAZAR a la demandada NORMA LUZ AGUILAR LEÓN mediante edictos que se publiquen por TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado, en un periódico de mayor circulación en esta población y en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, a efecto de hacerle saber que

ANTONIO MARTÍNEZ VENEGAS, le demanda en la VÍA ORDINARIA CIVIL, LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL PREVISTO EN LA CAUSAL XVIII DEL ARTÍCULO 263 DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO, por lo que se le concede el término de 9 NUEVE DÍAS contados a partir de la última publicación, para que conteste la demanda instaurada en su contra, apercibida que en caso de no hacerlo se le declarará la correspondiente rebeldía y se tendrá por contestada la demanda en SENTIDO NEGATIVO, así mismo se le previene para que señale domicilio en esta población para oír y recibir notificaciones, apercibida que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de los estrados de este Juzgado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 615 con relación al 111 del Código procesal de la materia.

Acapetahua, Chiapas; a 15 de noviembre del año 2012.

A T E N T A M E N T E

LA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. PATRICIA ANALÍ ROSALDO CANEL.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 060-D-2013

EXPEDIENTE NÚMERO 128/2006

**JUZGADO SEGUNDO EN MATERIA CIVIL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL**

EDICTO

**MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente número 128/2006, relativo a la VÍA ORDINARIA CIVIL, DIVORCIO NECESARIO, INCIDENTE DE LIQUIDACIÓN DE

INTERESES, promovido por CARLOS FEDERICO ROBLES RAMÍREZ, en contra de MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ, la Jueza del conocimiento con fecha 07 siete de enero de 2013 dos mil trece, dictó una sentencia que literalmente dice:

**SENTENCIA INTERLOCUTORIA.-
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS;
JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL,
DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL.-
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 07 siete
de enero de 2013 dos mil trece .**

Expediente Familiar número 128/2006, relativo al INCIDENTE DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA EN VÍA DE APREMIO, (LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL), promovido por CARLOS FEDERICO ROBLES RAMÍREZ, en contra de MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ; y, en cual de manera total se ordenó regularizar el procedimiento para subsanar la omisión que existe en el procedimiento y apegarse al mismo, quedando subsistente únicamente respecto al primer párrafo, del auto de fecha 08 ocho de noviembre de 2012 dos mil doce, y dejando insubsistente el segundo de los párrafos, en el cual se abrió el juicio a prueba, así como las demás constancias procesales y atento al contenido del sumario se advierte que se desahogo la Audiencia de Pruebas y Alegatos con fecha 07 siete de diciembre del presente año, y tomando en cuenta que la publicación del edicto antes citado es para hacerle del conocimiento de la demandada que el juicio se abre a prueba, lo que hace necesario se fije nueva fecha para el desahogo de la Audiencia de Pruebas y Alegatos, en el cual se desahogarán las pruebas admitidas de la parte actora incidental, debiendo quedar el citado proveído de la siguiente manera: "Se tiene por presentado a CARLOS FEDERICO ROBLES RAMÍREZ, con su escrito sin fecha y recibido el día 7 siete de noviembre del año en curso, con número de folio 14349, por lo que en cuanto al contenido.- Al efecto, se tienen por exhibidos los periódicos que adjunta el promovente, los cuales

se ordenan agregar a los presentes autos para que obren como correspondan, de donde se advierten las publicaciones de edictos que fueran ordenadas. Por otra parte, visto el cómputo secretarial que obran en autos, del que se advierte que el demandado no dio contestación a la demanda instada en su contra dentro del término de ley, se le declara la rebeldía, teniéndosele por presuntamente confeso de los hechos de la demanda; asimismo, se le tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones aún las de carácter personal, los Estrados de este Juzgado, acorde a lo dispuesto por el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Por otra parte, de conformidad con el Artículo 420 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se señalan las 8:50 OCHO HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 7 SIETE DE FEBRERO DE 2013 DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la Audiencia indifferible de Pruebas y Alegatos. Por otra parte se procede al análisis de los medios de prueba ofrecidos por las partes en litis para su admisión en su caso y por cuanto que se advierte que no son contrarias a la moral ni al derecho, o sobre hechos que no han sido controvertidos por las partes, o hechos imposibles o notoriamente inverosímiles, se admiten en los siguientes términos:

POR LA PARTE ACTORA SE ADMITEN:

CONFESIONAL.- A cargo de la demandada MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ, cítese por conducto del Actuario Judicial adscrito a este Juzgado para que comparezca ante el despacho de este Juzgado a absolver posiciones que le formule su contraria, con el apercibimiento que de no comparecer sin causa justificada, será declarada confesa a petición de parte de las posiciones que se califiquen de legales, en términos de lo dispuesto por los Artículos 316 y 329 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Chiapas.

DOCUMENTAL.- Consistente en la copia certificada de atestado de matrimonio, y en todo lo actuada dentro del expediente número 128/2006, y original de la Escritura Pública número 1265. Mismas pruebas que se desahogan en mérito a su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva.

Por cuanto la demandada incidentista fue emplazada a juicio mediante edictos, encontrándose tal situación en la contemplada por el Artículo 121 Fracción II del Código Adjetivo Civil en comento, y el presente auto abre el juicio a prueba, de conformidad con el Artículo 617 del Código en comento, se ordena la publicación del presente por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

Por otra parte y para el mejor manejo del expediente guárdese en el secreto del Juzgado los tres ejemplares del Periódico Oficial, para su resguardo y seguridad.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; 28 veintiocho de enero de 2013 dos mil trece.

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LICENCIADO JOSUÉ ALEJANDRO UTRILLA
BRAVO.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 061-D-2013

AVISO

EN BASE AL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y EN RELACIÓN CON LO ESTIPULADO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DE SU REGLAMENTO, ME PERMITO

COMUNICAR AL PÚBLICO EN GENERAL QUE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO OCHENTA Y CUATRO, A CARGO DEL LICENCIADO JULIO CÉSAR CANCINO CORZO, INICIARÁ SUS FUNCIONES EL DÍA 28 DE ENERO DE 2013, EN LA AVENIDA CENTRAL PONIENTE NÚMERO 205, COLONIA CENTRO DE SAN FERNANDO, MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

SAN FERNANDO, CHIAPAS; A 22 DE ENERO DE 2013.

ATENTAMENTE

LIC. JULIO CÉSAR CANCINO CORZO,
NOTARIO PÚBLICO No. 184 DEL ESTADO.-
Rúbrica.

Publicación No. 062-D-2013

AVISO NOTARIAL

En cumplimiento al artículo 48, fracción V de la Ley del Notariado del Estado, comunicó al público en general el inicio de la función de la Notaría Pública No. 171 del Estado, a partir del 28 enero de 2013, en el domicilio ubicado en Primera Avenida Norte No. 44, Barrio Centro de la ciudad de Venustiano Carranza, Chiapas.

Atentamente

Licenciado Mario Carlos Culebro Velasco, Notario Público número 171 del Estado.- Rúbrica.

Publicación No. 063-D-2013

AVISO

En términos de lo dispuesto por el Artículo 48, Fracción V, de la Ley del Notariado del Estado, y en virtud de que el Ejecutivo del Estado tuvo a bien autorizar el cambio de residencia de la Notaría Pública número 23, actualmente adscrita en la ciudad de Ocozocoautla de Espinosa, Chiapas, mediante acuerdo publicado con fecha 28 de noviembre de dos mil doce, en el Periódico Oficial del Estado número

402. Se hace del conocimiento público que el C. **LICENCIADO SABINO ARMANDO AGUILAR RAMÍREZ**, Notario Público número 23 del Estado, con fecha 6 de febrero del año en curso, reiniciará el ejercicio de la función Notarial delegada en su favor en el lugar de su residencia que lo es, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Distrito Judicial del mismo municipio.

ATENTAMENTE

Lic. Sabino Armando Aguilar Ramírez, Notario Público número 23 del Estado.- Rúbrica.



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
CHIAPAS

DIRECTORIO

NOE CASTAÑON LEON
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE ALONSO CULEBRO DIAZ
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

NESTOR ALEJANDRO DE LEON JUAREZ
ENCARGADO DE LA DIRECCION DE LEGALIZACION Y
PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2º PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL: (961) 6 - 13 - 21 - 56

IMPRESO EN:

