



## TÍTULO VI DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

### CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

**Artículo 63.** El asiento inicial, deberá registrarse el primero de enero del ejercicio fiscal que se trate, con base a los saldos finales que muestra el Estado de Situación Financiera del ejercicio inmediato anterior.

Para dar mayor facilidad en la captura de saldos iniciales en el SIAHE y proporcionar integridad en la información, soportando las transferencias de saldos de un ejercicio a otro, en la captura del mismo, deberán incluir hasta 250 movimientos a nivel auxiliar por póliza.

Podrán elaborarse dos o más pólizas de Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y se registrará con fecha primero de enero.

Las Entidades que cambien de clave presupuestaria en la Clasificación Administrativa durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales con la nueva clave presupuestaria en los movimientos mes que indique el decreto modificatorio.

Las Entidades de nueva creación durante el ejercicio, no registrarán saldos iniciales, únicamente iniciará registros contables en el mes que indique el decreto de creación, siempre y cuando reciba un patrimonio en el mismo.

En el primer mes del ejercicio deberá efectuarse el asiento de traspaso de la cuenta 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

**Artículo 64.** El registro de las operaciones y la preparación de los informes deben llevarse a cabo con base a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales de Registro, Reglas Particulares de Valuación, así como el Catálogo de Cuentas emitido por la Secretaría.

Es necesario identificar en forma detallada el ejercicio al que corresponden las diversas operaciones que se registran en las cuentas colectivas y demás que dentro de su estructura requieran dicho dato, ya que la omisión o inadecuada codificación, genera errores en algunos reportes que forma parte de la información contable.

#### I. 1111 Efectivo.

El fondo revolvente se constituirá con recursos de la Entidad Paraestatal.



El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado al inicio del ejercicio por el Órgano de Gobierno, o quien represente la máxima autoridad de la Entidad Paraestatal.

El Fondo Revolvente es de utilidad para disponer de forma inmediata dichos recursos para cubrir gastos menores, emergentes y gastos a comprobar que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal.

El titular de la Entidad Paraestatal, asignará los montos del fondo revolvente conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	MÍNIMO	MÁXIMO
TITULARES	\$ 10,000.00	\$ 75,000.00
JEFES DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO*	\$ 10,000.00	\$ 50,000.00
DIRECTORES*	\$ 10,000.00	\$ 25,000.00
JEFES DE DEPARTAMENTO*	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00

\*Considerar puestos equivalentes en jerarquía.

El registro de los responsables en la lista de cuentas del SIAHE y los registros contables por autorización, comprobación, reintegro y cambio de responsable estará a cargo de cada Entidad.

El Titular de la Entidad Paraestatal o en su caso las personas que este designe, serán los responsables del manejo de los recursos asignados por concepto de fondo revolvente, y de prever la comprobación o reintegro oportuno antes del cierre del ejercicio, para la cancelación respectiva.

En cuanto a gastos emergentes se considerará hasta el monto total autorizado en el fondo revolvente de la Entidad Paraestatal, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Titular.

El monto de gasto por viáticos será determinado conforme a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes, emitidos en forma conjunta por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría.

La fecha para la comprobación de gastos por comisión será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes.

El responsable del fondo revolvente tendrá como máximo cinco días hábiles para la comprobación del fondo al área administrativa, contados a partir de la fecha límite de comprobación.



Se incluyen dentro de los fondos revolventes los recursos que las Entidades Paraestatales otorgan con importe fijo y mensual (no acumulativo) a sus distintos órganos administrativos dependientes locales o foráneos, para cubrir gastos de operación y/o de programas específicos y que son estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal.

Los órganos administrativos dependientes locales o foráneos entregarán la comprobación de los gastos al área administrativa de la Entidad Paraestatal, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes que comprueba para restitución.

## **II. 1113 Bancos/Dependencias y Otros.**

### **a) De las cuentas bancarias.**

1. Tratándose de transferencias electrónicas, éstas estarán sujetas a la suficiencia financiera y presupuestaria a una fecha determinada, cuidando que en cada cierre mensual no existan sobregiros en los auxiliares de cada banco.

2. Las Entidades serán las responsables de realizar las recuperaciones y aclaraciones de inconsistencias de las cuentas bancarias de ejercicios anteriores.

3. Será responsabilidad de las Entidades Paraestatales elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que maneje, debiendo acudir oportunamente ante la institución bancaria correspondiente para la recepción del estado de cuenta o consultando saldos y movimientos a través de la banca electrónica; de encontrarse diferencias deberán realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o de la cancelación de la cuenta bancaria.

4. Los intereses que generen las cuentas maestras existentes, serán contabilizados en la cuenta 2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo. Los intereses deben ser transferidos por la Institución Bancaria a la cuenta bancaria de la Tesorería, de no hacerlo, es responsabilidad de los Entes Públicos realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo y proceda la cancelación del pasivo mencionado.

Lo anterior no aplica a ingresos propios y recursos ajenos.

### **b) Ingresos propios.**

La Entidad Paraestatal administrará los ingresos propios previa autorización de su Órgano de Gobierno conforme lo dispone la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y realizará los registros contables correspondientes de las entradas y salidas de dicho recurso.



Por el excedente de ingresos propios con relación al aprobado, las Entidades Paraestatales se apegarán a lo establecido en el artículo 333 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

c) Recursos ajenos.

Son aquellos recursos que recibe la Entidad Paraestatal para la realización de programas y proyectos Institucionales, a través de Instituciones distintas del Gobierno del Estado, ya sean Nacionales o Extranjeras.

Se deberá registrar contablemente en cuentas de balance, con apego a la legislación y normas presupuestarias.

### III. 1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo.

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bonos, obligaciones y otros valores.
- b) Verificar que los registros contables se encuentren debidamente soportados.
- c) Cumplir debidamente con los acuerdos establecidos por la adquisición de bonos, obligaciones y otros valores efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Realizar la baja por las ventas de los bonos, obligaciones y otros valores.
- e) Verificar que el monto establecido de la inversión, coincida con el registro contable; en caso contrario, si no lo estuviera, investigar dicha diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

### IV. 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:

La vigencia del presupuesto es de un año, para atender las actividades, obras y servicios públicos a cargo de los Entes Públicos; por lo tanto los recursos no devengados al cierre de cada ejercicio deben reintegrarse a la cuenta bancaria correspondiente de la Entidad.

a). Deudores diversos de ejercicios anteriores:

Los recursos de años anteriores no reintegrados en su oportunidad y que se encuentran reflejados en esta cuenta, deberán ser reintegrados directamente por el deudor en forma parcial o total mediante depósito a la cuenta bancaria correspondiente.

b). Deudores por Responsabilidades.

La Entidad Paraestatal deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, le informe la situación que guardan las responsabilidades fincadas sobre actos que hayan afectado al patrimonio, así como el avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.



c). Deudores Sujetos a Resolución Judicial.

Una vez denunciado el hecho ante la autoridad competente, la Entidad Paraestatal dará seguimiento al avance de las investigaciones, hasta el final, cuyo resultado dará pauta para la depuración y registro de los efectos en su patrimonio.

Todas las recuperaciones que se logran por intervención de la Procuraduría General de Justicia del Estado, deberán ser depositadas en cuenta bancaria correspondiente, aun tratándose de adeudos que ya no se reflejan en las cuentas de activo e independientemente del ejercicio en el que fueron determinadas.

**V. 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.**

Las Entidades Paraestatales que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control, en especie y valores que formen parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada Entidad Paraestatal dicte. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente al Área encargada de los registros contables, para que estas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tenga en los almacenes, deberá ser registrada en esta cuenta. Toda salida física de los almacenes, será contabilizada a la cuenta de gasto que corresponda, de acuerdo a los capítulos y concepto del gasto.

**VI. 1213 Fideicomisos Mandatos y Contratos Análogos.**

1. Verificar que sus registros contables estén debidamente soportados con los contratos establecidos y que correspondan únicamente a fideicomisos públicos estatales sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos.
2. Anotar el año en que se dio la autorización de la inversión para crear el fideicomiso público estatal sin estructura, así como de sus respectivas ampliaciones.
3. Realizar los registros contables conforme los lineamientos establecidos por el CONAC.
4. Realizar conciliación mensual del saldo de esta cuenta contra el saldo del Rubro Efectivo y Equivalentes del fideicomiso público estatal sin estructura.
5. La documentación comprobatoria que acredite las operaciones realizadas por el fideicomiso público estatal sin estructura, deben emitirse a nombre del Ente Público.

Quedan exceptuados de esta fracción los fideicomisos públicos estatales.

**VII. 1293 Bienes en Comodato.**

1. Asentar en sus registros contables el año en que se otorgaron o recibieron los bienes conforme al respectivo contrato de comodato, o convenio de dación en pago.



2. Contar con relaciones analíticas de los bienes con número de inventario.
3. Tener en cuenta la terminación del Contrato de Comodato, para efectuar el registro contable de cancelación.
4. Para el caso de dación en pago, suscribirá el convenio respectivo y las afectaciones contables correspondientes.

**Artículo 65.** Los ingresos se constituirán por las aportaciones estatales, federales, así como de aquello que se generen por la prestación de los servicios públicos que estos otorguen.

Se consideran otros ingresos aquellos recursos recibidos de particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 66.** Las Entidades Paraestatales realizarán los registros contables de los momentos del gasto descritos en el artículo 12, fracción II, inciso g, de la presente Normatividad Contable, utilizando las cuentas de orden presupuestarias del rubro Presupuesto de Egresos, presentadas en el Plan de Cuentas.

No aplica para los fideicomisos públicos estatales.

## **CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 67.** Las Entidades que se constituyen como Organismos Descentralizados, Organismos Auxiliares, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos con estructura y que forman parte de la Administración Paraestatal conforme la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, presentarán a la Dirección de Contabilidad la siguiente información, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.**  
Mediante oficio remitir el 20 de enero del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio inmediato anterior la Balanza de Comprobación Inicial.
- II. **Mensual.**
  - a) La Dirección de Contabilidad evaluará la siguiente información de las Entidades Paraestatales:
    1. Estado de Situación Financiera.\*
    2. Estado de Actividades.\*



3. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
4. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
5. Estado Analítico del Activo.\*
6. Notas a los Estados Financieros.
7. Balanza de Comprobación Mensual.
8. Balanza de Comprobación Acumulada.
9. Conciliación de Recursos Federales.
10. Conciliación de Recursos Presupuestarios y Bancarios de Recursos Federales.
11. Aplicación y Disponibilidad del Presupuesto de Egresos.
12. Integración del Presupuesto.
13. Conciliaciones Bancarias.
14. Libro Diario.
15. Analítico de Saldos.
16. Analítico de Partidas por Clasificación Administrativa (EP-01).
17. Por Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica por Clasificación Administrativa (EP-03).
18. Resumen Tipo de Gasto y Partida (EP-08).
19. Auxiliares de Cuentas.

\* Presentarán dos versiones, uno al nivel de información de cuentas y otro al nivel de información de rubros.

- b) Las Entidades enviarán mediante oficio y en forma impresa, dentro de los primeros cinco días posteriores al mes que corresponda, excepto junio y diciembre, la información enlistada en el inciso a).

Firmados e impresos del número 1 al 13.  
En archivo USB, los de número 14 al 19.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, la excepción indicada en el primer párrafo aplica a los meses septiembre y diciembre.

- c) La información correspondiente al mes de junio, será entregada en forma previa e impresa sin firma, el primer día hábil del mes de julio del año correspondiente, para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, en lugar del mes y fecha indicados en el párrafo anterior, entregarán la información correspondiente al mes de septiembre, el primer día hábil del mes de octubre del año correspondiente.

La citada Dirección comunicará mediante oficio al centro contable las irregularidades y omisiones una vez revisada la información.

El centro contable corregirá para emitir la información definitiva que será entregada oficialmente dentro de los primeros diez días del mes de julio u

octubre, según corresponda al mes que se está entregando, a la Dirección de Contabilidad, con las características estipuladas en el inciso b) de esta fracción.

### III. **Trimestral.**

Mediante oficio, y en forma impresa, dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que corresponda, en envío distinto al de la información mensual respectiva, la información financiera (contable, presupuestaria programática y complementaria) establecida en el artículo 47 de la LGCG.

La información complementaria es la relacionada en el catálogo de formatos e instructivos, publicado en la página de la Secretaría.

### IV. **Cierre.**

La información correspondiente al mes de diciembre enlistada en el inciso a) de la fracción II del presente artículo será entregada a la Dirección de Contabilidad en forma previa, impresa y sin firmas, en día hábil, a más tardar el 05 de enero del ejercicio siguiente al que se cierra, para ser evaluada por la citada Dirección, y de ser necesario darán cumplimiento al artículo 9 segundo párrafo de la presente Normatividad Contable.

La Dirección de Contabilidad comunicará mediante oficio al centro contable las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información.

El centro contable registrará las correcciones con fecha treinta y uno de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, que se realiza posterior a la emisión de reportes para efectuar el cierre definitivo de dicho mes a más tardar el once de enero del ejercicio próximo, y realizar el envío indicado en el inciso b de la fracción II, en los primeros quince días del mes de enero del ejercicio siguiente al que se cierra.

Generar después de registrar ajustes de orden y de resultados:

1. Balanza de Comprobación Mensual.
2. Balanza de Comprobación Acumulada.
3. Libro diario

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

1111	Efectivo.
3262	Operaciones Internas de Egresos.
4000	Ingresos y Otros Beneficios.
5000	Gastos y Otras Pérdidas.
6000	Cuentas de Cierre Contable.
8000	Cuentas de Orden Presupuestarias.

Tratándose de fideicomisos públicos estatales, no presentan información presupuestaria.





**Artículo 68.** La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, es la indicada en el artículo 67, fracción III del presente ordenamiento y demás que se presentan en el Catálogo de Formatos e instructivos que para tal efecto emite la Dirección de Contabilidad y está publicado en la página de la Secretaría.

Dicha información deberá enviarse en forma impresa en original y copia, con portada que identifique al Ente Público y en CD-R con archivos debidamente firmados, escaneados en formatos pdf que respaldan la información en las fechas siguientes:

- I. **Cuenta Pública.** Se deberá enviar dentro de los primeros dieciocho días del mes de enero, del ejercicio próximo siguiente al del cierre.

La información que se presente debe referirse al período de un año natural es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de Entidades Paraestatales que inicien operaciones en el transcurso del año, éstos deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre.

Tratándose de un ejercicio de renovación de sexenio, la administración saliente enviará a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de octubre la información de los tres primeros trimestres del ejercicio en curso.

Tratándose de un ejercicio de renovación de sexenio, la administración entrante enviará la información del último trimestre, en los primeros veinte días del mes de enero del siguiente ejercicio, en día hábil.

- II. **Informe de Avance de Gestión Financiera.** Enviar dentro de los primeros diez días del mes de julio del ejercicio en curso en que se presenta, excepto en ejercicio de renovación sexenal.

**Artículo 69.** Los pasivos deberán ser pagados o cancelados a más tardar, dentro de los primeros tres meses del ejercicio siguiente.

