



Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

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

CUARTA SECCION

INDICE

Publicaciones Estatales:	Páginas
Pub. No. 835-A-2015 Lineamientos para la Ejecución de Proyectos de Apoyo al Aprendizaje Significativo para Fomentar una Cultura Emprendedora del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D.....	3
Pub. No. 836-A-2015 Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.....	16
Pub. No. 837-A-2015 Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	27
Pub. No. 838-A-2015 Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los municipios con menos de cinco mil habitantes.....	31
Pub. No. 839-A-2015 Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los municipios con población entre cinco mil a veinticinco mil habitantes.	33

CHIAPAS UNO

Pub. No. 840-A-2015	Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.....	35
Pub. No. 841-A-2015	Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto.....	69
Pub. No. 842-A-2015	Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio.....	72
Pub. No. 843-A-2015	Términos y Condiciones para la Distribución del Fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas y a los municipios para la Capacitación y Profesionalización, así como para la Modernización de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.....	74

Publicación No. 836-A-2015

Los CC. Integrantes de la H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 1° y 2° de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales; fracción VII del artículo 22 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y,

Considerando

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 133, alcance número 32 de fecha 9 de agosto de 1978, se creó el Colegio de Bachilleres de Chiapas, como un organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; con capacidad de adaptación a las necesidades de la época, teniendo como principal objetivo, propiciar una educación calificada fortalecedora del progreso educativo y desarrollo de la Entidad.

El Colegio de Bachilleres de Chiapas, es un Órgano Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que se rige por lo dispuesto en la normatividad aplicable, los planes y programas de organización académica y los programas de estudios aprobados por la Secretaría de Educación Pública, en términos de las atribuciones que le son conferidos en su Decreto de creación y demás ordenamientos aplicables.

Que el Artículo 25 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, prevé como facultad del Director General en su fracción X, “Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del COBACH”.

Tomando en consideración que la Contabilidad Gubernamental es una disciplina de primer orden para el óptimo funcionamiento del Gobierno Estatal, puesto que norma y define el registro y control financiero de los recursos públicos estatales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales. La práctica de esta disciplina representa un valioso medio o instrumento efectivo en los procesos de decisión de las acciones públicas, así como la generación suficiente, confiable y oportuna de información, lo cual permite registrar las operaciones de las acciones realizadas, en el desarrollo económico y social de la Entidad.

En mérito a lo antes expuesto, y con la finalidad de mantener actualizadas las cifras representadas en los estados financieros del Colegio de Bachilleres de Chiapas y sobre todo mantener cifras reales, así como la aplicación de éstos, es importante contar con los presentes Lineamientos en la que se consignen, los objetivos establecidos en este rubro, con el fin de asegurar un óptimo control, adecuado manejo así como los criterios a tomar en la depuración y cancelación de saldos y adeudos que se reflejan en los estados financieros de la entidad, en los rubros de activo, pasivo y patrimonio, las cuales no justifiquen su permanencia y por ende no constituyen la realidad financiera reflejada en los estados financieros de este Organismo Público Descentralizado, lo que permita sanear registros contables de los estados financieros en términos de la Normatividad Contable vigente.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Del Objeto

Artículo 1º.- Los presentes Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas, son de observancia obligatoria y tienen por objeto precisar y determinar los criterios a seguir para el tratamiento de cada uno de los casos que se presenten de acuerdo a su clasificación; así como los procesos e instrumentos a aplicar, estableciendo el mecanismo y normatividad básica a observar por parte de éste, por lo que son de carácter operativo y complementario a las disposiciones establecidas en la Normatividad Contable vigente, en el apartado de depuración y cancelación contable de aquellos rubros que ante la falta de soporte documental de dicho registro, notoria e imposibilidad del cobro, por la prescripción de la obligación decretados a favor del COBACH y que por su marcada antigüedad o por el estatus jurídico en el que se encuentran no representan la situación financiera real en los estados financieros del Colegio, y resulte procedente su depuración y cancelación sin perjuicio de las acciones legales que se hayan ejercido.

Artículo 2º.- Para efecto de interpretación de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **COBACH y/o Colegio:** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- II. **Cancelación:** Es la baja de saldos en cuentas de balance, derivado de registros contables de transacciones, incluidos los adeudos a cargo y/o a favor de terceros o del Colegio de Bachilleres de Chiapas, ante la falta de soporte documental de dicho registro, notoria imposibilidad del cobro, o la prescripción de la obligación.
- III. **Depuración:** Al proceso mediante el cual el Colegio de Bachilleres de Chiapas, a través del Grupo de Trabajo Interno, debe examinar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos.
- IV. **H. Junta Directiva:** Al Órgano Supremo de Gobierno del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- V. **Ley:** A la Ley del COBACH.
- VI. **Órganos Administrativos:** Aquellas áreas que forman parte de la estructura orgánica del COBACH.
- VII. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- VIII. **Grupo de Trabajo Interno:** A los integrantes del Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Artículo 3º.- Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para el Grupo de Trabajo Interno para la Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Artículo 4º.- En la investigación, integración y formulación de los programas de depuración y cancelación de saldos y/o cuentas de balance, se deberá actuar con coherencia y según las directrices sólo para aquéllas cuentas que por su marcada antigüedad, no presentan razonablemente un cierto grado de recuperabilidad, exigibilidad o procedencia de los mismos ante la falta de documentación soporte, por haber desaparecido la empresa deudora o por haber fallecido el deudor no es posible su recuperabilidad, o que por el estatus jurídico en el que se encuentran los saldos que se reflejan de manera ociosa dentro de los estados financieros en los rubros activos, pasivos y patrimonio del COBACH y por tanto, no representan razonablemente la situación financiera de la misma.

Capítulo II **De la Integración del Grupo de Trabajo Interno**

Artículo 5º.- Los integrantes del Grupo de Trabajo Interno serán nombrados por el Titular de la Dirección General del COBACH y ratificados por la H. Junta Directiva, para realizar las actividades de Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del COBACH.

Artículo 6º.- El Grupo de Trabajo Interno, estará integrada por:

- I. Un Presidente que será el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección Jurídica.
- III. Los Vocales que serán:
 - a) El Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
 - b) El Titular de Unidad de Normatividad Administrativa.
 - c) El Titular del Departamento de Recursos Financieros.
 - d) El Titular del Departamento de Contabilidad.
 - e) El Titular del Departamento de Recursos Humanos.
 - f) El Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV. Testigos de Asistencia:
 - a) Contralor Interno en el Colegio de Bachilleres de Chiapas.
 - b) Comisario Público Propietario del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- V. Invitados: A quienes los integrantes del Grupo de Trabajo Interno consideren necesarios de acuerdo con los asuntos a tratar.

Artículo 7º.- Los testigos de asistencia, serán los representantes nombrados por la Secretaría de la Función Pública, quienes participarán en las sesiones del Grupo de Trabajo Interno, con derecho a voz pero no a voto. En los casos en los que se hagan presentes los invitados, estos solamente tendrán derecho a voz y no a voto.

Artículo 8º.- En caso de renuncia, separación y/o rescisión laboral, de alguno de los integrantes del grupo de trabajo interno, será sustituido por la persona sobre quien recaiga el cargo, quien tendrá las mismas facultades y obligaciones de realizar las actividades de Depuración y Cancelación de Saldos y Adeudos del Colegio de Bachilleres de Chiapas. Misma que deberá ser ratificada en sesión por el Grupo de Trabajo Interno.

Artículo 9º.- Los cargos de los integrantes del Grupo de Trabajo Interno, tendrán el carácter de honoríficos, por lo tanto no da derecho a retribución monetaria o en especie alguna.

Capítulo III De las Atribuciones del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 10.- El Grupo de Trabajo Interno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que convoque y, en su caso, a las comisiones que se le asigne.
- II. Participar y cumplir con las comisiones que se le asigne.
- III. Ejercer su cargo con eficacia y rectitud.
- IV. Elaborará su propio calendario anual de sesiones a propuesta del Presidente.
- V. Guardar el orden y respeto a los integrantes del Grupo de Trabajo Interno y al recinto.
- VI. Participar en los debates por medio de las propuestas presentadas.
- VII. Votar sobre los asuntos que sean tratados en las sesiones.
- VIII. Podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o representantes de personas morales, cuando considere conveniente o necesaria su asistencia, con el objeto de que contribuyan a los fines del COBACH; así como a los directivos que requieran estar presentes.
- IX. Recibir y analizar la documentación de las propuestas para depurar y cancelar saldos de diversas cuentas de los estados financieros del Colegio.
- X. Estudiar en forma detallada y buscar una adecuada solución a la problemática de recuperación de fondos reflejados de los estados financieros en los rubros de activos, pasivo y patrimonio en depuración del COBACH.
- XI. Previo estudio y análisis de los casos presentados, emitir los dictámenes y resoluciones correspondientes.

- XII. Distribuir las cargas de trabajo a las áreas operativas que tengan injerencia con las depuraciones y cancelaciones.
- XIII. Determinar los criterios a seguir para la depuración y cancelación de cada uno de los casos que se presenten.
- XIV. Tendrán la facultad de analizar y evaluar la documentación, así como emitir una opinión técnica resolutiva para la depuración de aquellas cuentas de balance susceptible de ser canceladas. Previo diagnóstico del procedimiento de localización y cobro especificado en estos Lineamientos, conforme a la naturaleza y condiciones específicas de los rubros de activo, pasivo y patrimonio, los cuales rechazará o aprobará, de acuerdo a los resultados obtenidos del análisis de las mismas.
- XV. Instrumentar el acta circunstanciada en términos del artículo 24 de los presentes Lineamientos.

Capítulo IV **Del Presidente del Grupo de Trabajo Interno**

Artículo 11.- El Grupo de Trabajo Interno será presidido por un Presidente que será el Titular de la Dirección de Administración finanzas.

Artículo 12.- El Presidente del Grupo de Trabajo Interno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar, asistir, y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen, y participar con voz y voto en las mismas.
- II. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fueron convocados los integrantes del Grupo de Trabajo Interno.
- III. Declarar en su caso, la existencia del quórum legal.
- IV. Acordar el orden del día.
- V. Formular y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias.
- VI. Presentar los asuntos a tratar, así como el respaldo de las documentales.
- VII. Someter a votación las propuestas presentadas.
- VIII. Vigilar y dar seguimiento en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por del Grupo de Trabajo Interno a los acuerdos que se tomen.
- IX. Ejercer Voto de Calidad, en caso de empate.
- X. Firmar acta correspondiente, una vez aprobados por los demás integrantes del Grupo de Trabajo Interno.
- XI. Resguardar las documentales originales.

Capítulo V
Del Secretario Técnico del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 13.- El Secretario Técnico es el encargado de llevar el control de las resoluciones y votaciones realizadas en las sesiones.

Artículo 14.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con voz y voto.
- II. Realizar el pase de lista e informar al Presidente la existencia del quórum legal para sesionar.
- III. Fungir como asesor permanente del Grupo de Trabajo Interno.
- IV. Declarar los resultados de las propuestas sometidas a votación.
- V. Auxiliar a los integrantes del Grupo de Trabajo Interno de en el cumplimiento de sus funciones.
- VI. Verificar y contabilizar los votos emitidos.
- VII. Declarar el resultados de las propuestas sometidas a votación.
- VIII. Instrumentar el dictamen correspondiente.

Capítulo VI
De los Vocales del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 15.- Los vocales como parte del Grupo de Trabajo Interno, serán los encargados de conocer y pronunciarse a favor o en contra de los asuntos que le sean presentados desempeñando cualquier tarea o función que se le delegue al interior del mismo, conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 16.- Los vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo de Trabajo Interno.
- II. En su caso, aprobar el orden del día.
- III. Revisar y en su caso, proponer las modificaciones del acta correspondiente.
- IV. Emitir su voto.
- V. Firmar acta correspondiente una vez aprobados por los demás integrantes del Grupo de Trabajo Interno.

Capítulo VII

De la Renovación del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 17.- En la instalación o reinstalación legal del Grupo de Trabajo Interno del COBACH, por ser de nueva creación o por inicio de administración, como parte del protocolo a seguir para tal fin y una vez verificado el Quórum Legal, se procederá a realizar el acto solemne de protesta de acuerdo a lo siguiente:

- I. Acto solemne de protesta. Para ese efecto, todos puestos de pie, el Presidente tomará Protesta a los Integrantes acreditados bajo la fórmula siguiente:
 - a) Texto de la protesta “¿Protestan ustedes cumplir y hacer cumplir la encomienda que se les ha conferido en términos de la legislación pertinente de la Administración Pública Estatal y valores que la sustentan?”
 - b) Los integrantes acreditados deberán levantar la mano derecha a la altura del hombro y responderán: “Sí Protesto”.
 - c) El Presidente nuevamente hace uso de la palabra para responder a la protesta en los siguientes términos: “Si así lo hicieren que el Gobierno y la sociedad se los reconozca y si no que se los demande”.
- II.- Acto seguido se procederá al desahogo de los asuntos conforme al Orden del Día de la sesión.

Capítulo VIII

De las Sesiones del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 18.- Las sesiones del Grupo de Trabajo Interno podrán ser: Ordinarias o Extraordinarias.

- I. Las sesiones Ordinarias se llevarán a cabo cuatro sesiones al año en las fechas y horas establecidas por el calendario aprobado el Grupo de Trabajo Interno, del ejercicio que corresponda, debiendo ser convocadas en un plazo no menor a tres días hábiles.
- II. Las sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario y así lo convoque el presidente del Grupo de Trabajo Interno, de acuerdo a las necesidades de la propia del COBACH.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones será expedida por el Presidente del Grupo de Trabajo Interno, debiendo incluir los asuntos a tratar debidamente documentados, enviándola a sus miembros con una anticipación no menor de tres días hábiles.

Artículo 20.- Para que las sesiones del Grupo de Trabajo Interno se puedan llevar a cabo, deberán asistir por lo menos la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes.

Artículo 21.- Una vez declarado el quórum legal, los miembros del Grupo de Trabajo Interno deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión.

Artículo 22.- Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria y, en caso de que ésta no inicie por falta de quórum, los miembros del Grupo de Trabajo Interno están obligados a esperar como máximo 30 minutos en el salón de sesiones para el pase de lista, pasando este término, si no concurre el número establecido de miembros del cuerpo colegiado para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, ésta se declarará desierta.

Artículo 23.- Una vez concluida la sesión se elaborará el acta circunstanciada correspondiente, la cual con posterioridad deberá ser presentada ante la H. junta Directiva para su aprobación y ratificación.

Capítulo IX

De las actas Circunstanciadas de las sesiones del Grupo de Trabajo Interno

Artículo 24.- Durante las sesiones que el grupo de trabajo interno lleve acabo se elaborará acta circunstanciada, en la que se haga constar de conformidad al dictamen emitido por el área jurídica del COBACH, la procedencia de la cancelación de los adeudos o saldos existentes, por encuadrar éste dentro de alguna de las figuras que prevé la clasificación de adeudos y/o saldos susceptibles de depurarse o cancelarse, misma que deberá cuidar la correcta redacción, cuyo proceso a seguir se estructure y contenga lo siguiente:

I. Encabezado:

- a) Logotipo oficiales estatales y/o federales.
- b) Denominación del COBACH.
- c) Número y tipo de sesión, año de ejercicio y la denominación del Grupo de Trabajo Interno.

II. Proemio:

- a) Señalar lugar, hora, fecha, hora y domicilio donde se celebre la sesión.
- b) Nombre y cargo de los integrantes del Grupo de Trabajo Interno, presentes conforme a la lista de asistencia.
- c) Objeto, número, tipo de sesión año y fundamento legal que faculta al Grupo de Trabajo Interno la sesión que corresponda.
- d) Nombre, denominación o razón social del deudor.
- e) Importe de los saldos.
- f) Antigüedad de los saldos.
- g) Descripción del motivo por el cual se consideran prescritas o de difícil justificación o cobro.
- h) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino.

Capítulo X

De la Clasificación de los Saldos

Artículo 25.- La clasificación de condicionantes para que un saldo se considere susceptible de ser depurados y cancelado de los registros contables de los rubros del activo, pasivo y patrimonio del Colegio, de manera enunciativa más no limitativa los adeudos que se encuentren en cualquiera de los casos siguientes:

- I. Saldos de marcada antigüedad.-** Aquéllos rubros que presentan una antigüedad mayor a diez años y que en razón del tiempo transcurrido ya no es procedente realizar gestión legal alguna para lograr su responsabilidad. Es decir los montos a considerar como adeudo sujeto a depuración y cancelación, será el importe histórico, entendiéndose que al cancelarse el importe original quedan cancelados todos los accesorios que haya podido generar.
- II. Saldos que no cuentan con soporte documental.-** Son aquéllas que no se cuenta con la documentación soporte para acreditar la realización o adquisición de las mismas y por ende tampoco se cuenta con el documento base idóneo para el ejercicio de alguna acción legal, encontrándose dentro de este supuesto aquellas obras y adquisiciones que se ejecutaron, supervisaron o adquirieron en administraciones anteriores y que por esa circunstancia o cualquier otra ajena a esta administración, no cuenta con documentación alguna.
- III. Saldos de montos menores (adeudos de 0.00 a \$50,000.00).-** Son aquéllos saldos cuyo montos no rebasan los establecidos en este inciso y que en razón del costo legal que pueda significar o resultar de la acción legal a intentarse pueda ser incosteable a los intereses económicos del COBACH o del patrimonio del Gobierno del Estado.
- IV. Adeudos de empresas que han desaparecido física y/o fiscalmente.-** Dentro de esta categoría se encuentran aquéllas empresas que aún y cuando han sido demandadas por el COBACH, en razón de que han desaparecido físicamente no es posible emplazarlas a juicio y que carecen de bienes que garanticen el adeudo, es inoficioso el emplazamiento por edictos y el trámite del juicio en rebeldía, simplemente porque éstas han dejado de existir física y fiscalmente.
- V. Adeudos de personas físicas (Por fallecimiento) -** Adeudos contraídos con el COBACH de personas que han fallecido y se cuente con el acta de defunción y que por la misma razón no da lugar al nacimiento del ejercicio de una acción legal o la ya iniciada por esta circunstancia, se tiene por concluida.
- VI. Saldos que se encuentran dentro de un proceso legal (Estatus Jurídico en el que se encuentran).-** Clasificación en la que se encuentran todos aquéllos adeudos que se generaron por incumplimiento a las obligaciones contraídas por las personas físicas o morales que signaron contratos de obras públicas o de adquisiciones y/o de presentación o arrendamientos de servicios para el COBACH, cuyo pago han sido reclamados en la vía legal correspondiente, ya sea mediante el requerimiento de afectación de fianzas por rescisión administrativa del contrato de obra pública o de adquisiciones de bienes y/o prestaciones o arrendamientos y contratación de servicios, por la vía civil o penal (tratándose en este último caso de robo de bienes muebles propiedad del COBACH), y cuyo resultado final /sentencia definitiva), no es necesario esperar para su depuración

una vez que se ha acreditado que se ejercieron y aprobaron todas las acciones necesarias para lograr su recuperabilidad por la vía legal intentada.

VII. Adeudo pagado. Que el adeudo haya sido cubierto en su totalidad por el sujeto obligado, constatando dicha circunstancia en los documentos comprobatorios y que por omisiones administrativas del COBACH, no haya sido cancelado. Cuando se trate de pagos parciales ya liquidados para proceder a la depuración y cancelación correspondiente.

Para este caso, se deberá elaborar Acta Administrativa en la que se constaten los motivos, tipo de omisión, cuantía y referencia concreta de la operación que se trate, con señalamiento expreso de la liberación de adeudo. Documento que deberá ser requisitado y firmando por el Director Administración y Finanzas y área según la naturaleza del adeudo.

VIII. Por incosteabilidad.- Cuando las acciones de cobranza representen un gasto para el COBACH, mayor al setenta por ciento del monto del adeudo se considera incosteabilidad financiera-operativa.

IX. No localización del deudor.- Cuando se hayan realizado cuando menos tres intentos de localización diferentes, con quince días hábiles de espaciamiento entre unos y otros y no se hayan obtenido resultados positivos.

Para la acreditación de este supuesto se deberán anexar documentales públicas que prueben la imposibilidad de localización debidamente razonados al adverso, en la que se establezca que el deudor no fue localizado en el o los domicilios registrados en la documentación que obra en poder del COBACH; dicho documento deberá ser formulado por el notificador adscrito a la Dirección Jurídica y validada por el Titular de esa Dirección.

X. Por pena de resolución judicial.- Cuando el adeudo sea atribuible a la persona que preste o haya prestado sus servicios para el COBACH, que se haya generado en el ejercicio de sus funciones, o con bienes de la misma, que la conducta que lo originó sea motivo de un presunto hecho delictuoso y el deudor haya comprobado mediante sentencia o documento probatorio, que el hecho no le fue plenamente probado.

Capítulo XI Del Proceso de Revisión, Depuración y Cancelación de los Saldos

Artículo 26.- Correspondrá a la Dirección de Administración y Finanzas, según la naturaleza del adeudo que se trate, integrar el expediente de cada deudor, incorporando las documentales que acrediten el mismo.

Artículo 27.- Correspondrá a la Dirección Jurídica emprender las acciones judiciales para recuperar los adeudos a favor del Colegio, una vez que le sean turnados los expedientes o documentos que acrediten la existencia de los mismos.

Artículo 28.- Para llevar a cabo la depuración y cancelación financiera y contable de todos aquéllos asuntos cuyo estatus se ubique o coincida dentro de la clasificación del artículo 25 de los presentes Lineamientos del Grupo de Trabajo Interno, emitirá lo siguiente:

I.- En base a la problemática que presenten los saldos y cuentas susceptibles a depurar o cancelar, ubicarlos dentro de alguno de los rubros comprendidos dentro de la clasificación del artículo 25 de los presentes Lineamientos, realizado un estudio detallado en que se tenga por comprobado, que el Colegio, en los casos en que proceda, ha agotado todos los medios extrajudiciales o judiciales para lograr la recuperabilidad de los adeudos generados a favor de su patrimonio y que de manera enunciativa y no limitativa, en su orden consistirá:

- En los diversos citatorios o documentos en el que conste que se citó al deudor por tres o más veces sin resultado positivo.
- Para el caso de que no se cuente con el domicilio del deudor, se deberá oficiar a diversas dependencias para poder ubicarlo dentro o fuera del Estado, siempre y cuando esta circunstancia no se encuentre protegida por el derecho fundamental a la privacidad.
- En caso de que se haya instaurado alguna demanda en contra de algún deudor y no haya sido posible su emplazamiento, este haya desaparecido de la localidad o simplemente se tenga conocimiento de que haya dejado de existir fiscalmente como persona física o moral, acreditar este hecho con la razón del actuario adscrito al juzgado conocedor de la causa o de la autoridad que en su auxilio haya intentado llevar a cabo la notificación, sin resultados positivos.

II. Dictamen emitido por la Dirección Jurídica del COBACH, en el que se justifique la procedencia de la depuración y cancelación de acuerdo al estatus en que se ubique el adeudo o saldo dentro de la clasificación del artículo 25 de los presentes Lineamientos.

III. Acta circunstanciada firmada por el Grupo de Trabajo Interno, en la que se haga constar de conformidad al dictamen emitido por la Dirección Jurídica, la procedencia de la cancelación de los adeudos o saldos existentes, por encuadrar este dentro de alguna de las figuras que prevé la clasificación de adeudos y/o saldos susceptibles de depurarse o cancelarse de estos Lineamientos.

Artículo 29.- No podrán depurarse o cancelarse saldos de los registros contables, sin que se cumplan con los requisitos establecidos en alguno de los supuestos señalados, ni cuando se omitan las formalidades requeridas en estos Lineamientos.

Artículo 30.- El Grupo de Trabajo Interno podrá rechazar la propuesta de depuración y cancelación de registros, aun cumpliendo con los requisitos establecidos en alguno de los supuestos mencionados cuando así lo acuerde, atendiendo en todo momento los intereses del COBACH.

Artículo 31.- Toda depuración y cancelación de registros financieros y contables que contenga saldo, requerirá pronunciamiento expreso y específico; fundamentándolo con alguno de los supuestos contenidos en estos Lineamientos.

Transitorios

Primero.- Una vez aprobados estos Lineamientos, por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4º de la Ley de Procedimientos

Administrativos para el Estado de Chiapas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo.- Estos Lineamientos podrán modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

Tercero.- Se abrogan los Lineamientos de igual o menor obligatoriedad que se opongan a los presentes Lineamientos.

Cuarto.- En los casos no previstos en presente Lineamiento y en los que se presenten controversias en cuanto a su interpretación aplicación y observancia, el Grupo de Trabajo Interno resolverá lo conducente.

Dados en el auditorio "Luis Donaldo Colosio" del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en la Tercera Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva a los 9 nueve días del mes de octubre de 2014.

Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.: Presidente, Mtro. Ricardo A. Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- **Vocales:** C.P. Josefina López Ruiz de Laddaga, Delegada Federal de la Secretaría de Educación Pública del Estado.- Lic. Carlos O. Morales Vázquez, Secretario del Medio Ambiente Vivienda e Historia Natural.- Lic. Carlos Penagos Vargas, Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte.- M. en D. Manuel Sobrino Durán, Secretario del Trabajo.- Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas Representante de la Secretaría de Hacienda.- Rúbricas.

Publicación No. 837-A-2015

LINEAMIENTOS para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7° y 9° de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

Lineamientos para el registro presupuestario y contable de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo

Considerandos

Que el 9 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, respecto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, por lo que es necesario establecer los lineamientos para el registro contable y presupuestario de los recursos.