

## TÍTULO VIII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

#### INICIO DE EJERCICIO

**Artículo 110.-** Los Organismos Autónomos que opten hacer uso del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal, en respeto de su autonomía, considerarán, el asiento inicial, en el primer mes del ejercicio que se trate, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Los Órganos Autónomos que utilicen el Sistema de Administración Hacendaria Estatal, para dar mayor facilidad en la captura de saldos iniciales y proporcionar integridad en la información, soportando las transferencias de saldos de un ejercicio a otro, podrán incluir hasta 300 movimientos a nivel auxiliar por póliza.

Podrán elaborarse dos o más pólizas de activos, pasivos y Hacienda Pública y se registrarán con fecha primero de enero.

Los Órganos autónomos de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales, en el mes que indique el decreto de creación

En el primer mes del ejercicio deberán de efectuar los asientos de traspasos de las cuentas patrimoniales; así como las cuentas de pasivo.

#### REGISTRO DE OPERACIONES

**Artículo 111.-** El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán llevarse a cabo de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales, Reglas Particulares de Valuación, emitidos por la Secretaría de Hacienda, así como manuales para los que ejecutan el Sistema de Administración Hacendaria Estatal.

Las operaciones financieras presupuestarias y no presupuestarias serán consideradas dentro del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, tomando en consideración que la información resultante cumple con los requisitos de información que requieren las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, y que son de ordenanza obligatoria para todo ente del sector público. La Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, formulará el proceso de registro de operaciones para el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal, basado en las directrices para el desarrollo de sistemas contables y la contabilidad analítica; por consiguiente, los cambios relevantes se encuentran en función de: una contabilidad analítica, integración del universo de operaciones, registros de procesos administrativos susceptibles de ser cuantificables,



inalterabilidad de los registros y sustancialmente, la estructura del catálogo de cuentas y guías contables contenidas en el Manual de Contabilidad.

Se registrará en la cuenta de costo de operación, las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan, así como para la administración del mismo, con cargo a los ingresos obtenidos en el periodo.

Se observará lo siguiente:

### **I. Integración del fondo revolvente.**

El fondo revolvente se registrará contablemente en la cuenta 11113.- Fondo revolvente.

El fondo revolvente se constituirá con recursos del Organismo Autónomo y será exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y viáticos que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades.

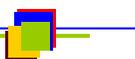
El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el Órgano de Gobierno o quien represente la máxima autoridad del Organismo Autónomo.

El titular del Organismo Autónomo deberá comunicar por escrito, a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, al inicio del ejercicio fiscal, el monto y nombre de la persona designada como responsable del fondo revolvente, el cargo que ocupa y el área a la que está adscrito, así como el importe que se le asignará incluyendo el porcentaje que le corresponde, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización.

De la misma forma éstas notificarán oportunamente los cambios presentados, especificando la fecha de los mismos, anexando copia de la póliza por los reintegros o comprobación de gasto de la persona que se dio de baja, así como los incrementos a la cantidad original, debiendo comunicar la justificación correspondiente, misma que deberá sujetarse a los principios de austeridad, honestidad e íntegra conducta, por lo que los funcionarios públicos deberán conducirse en todos sus actos con tales principios.

Los gastos mayores a \$ 2,000.00 deberán ser a través de cheques nominativos, para solventar gastos o necesidades emergentes

No se aceptarán como comprobantes de gastos, comandas de consumo, vouchers de pago con tarjetas de crédito, tickets, notas de venta o mostrador, salvo aquellos que se deriven de la relación con contribuyentes que por facilidades administrativas o por la naturaleza del régimen fiscal en que se encuentren inscritos, les permitan quedar exentos o relevados de expedir facturas o comprobantes con los requisitos normativos.



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

El titular del Organismo Autónomo o en su caso las personas que éste designe, serán los responsables de controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente.

Para el manejo del fondo revolvente, los Organismos Autónomos constituirán fondos revolventes que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades.

## **II. Bancos.**

Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al tipo de recurso, mismos que podrán ser federales, estatales, propios ó ajenos., asimismo, en caso de existir remanentes de estos recursos deberán aperturar una subcuenta contable que los identifique.

Será responsabilidad de los Organismos Autónomos 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.

En el caso de que existan depósitos no identificados, no deberán estar como partidas de conciliación, dado que tendrán que ser registrados en una subcuenta del mismo nombre cuya contracuenta será acreedores, con la finalidad de que los saldos en libros de las cuentas bancarias no reflejen saldos en rojo, los cuales al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas.

## **III. Cuentas por cobrar.**

Todas aquellas situaciones que afecten los estados financieros del Organismo Autónomo, derivados del fincamiento de responsabilidades, tales como: robo, fraude, lesión de activos, malversación de fondos, duplicidad de pagos, entre otros, se deberán identificar y registrar en una cuenta especial.

El Organismo Autónomo vigilará la situación que guardan las responsabilidades fincadas, así como el avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

Una vez denunciado el hecho ante la autoridad competente, el Organismo Autónomo dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su Patrimonio.

#### IV. Otras Inversiones.

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bonos, obligaciones y otros valores.
- b) Verificar que los registros contables estén 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.

#### V. Inventario.

Los Organismos Públicos que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control, los cuales formarán parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada organismo dicte.

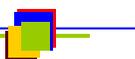
Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tengan en los almacenes y registrados como inventarios, serán contabilizados al costo de operación, costo de inversión, de acuerdo a los capítulos del gasto, costo de ingresos propios o decrementos al patrimonio cuando se trate de recursos ajenos o no presupuestarios.

Los consumibles que se adquieran posteriormente, serán registrados al costo de operación o de inversión de acuerdo a los capítulos del gasto.

Para efectos del contar con un control adecuado de los materiales en existencia en los almacenes de cada Organismo Autónomo, el área de Recursos Materiales, deberá realizar un inventario físico al cierre del ejercicio por las existencias reflejadas en sus almacenes desglosando por concepto los materiales de administración, materias primas, materiales y artículos de producción y construcción o cualquier otro material y artículo diverso, considerando en control interno aquellos que sean consumibles, y de activos que sean menor a veinte veces el salario mínimo diario vigente en el Estado.

#### VI. Activo fijo.

Respecto al control de los activos fijos inventariables, se deberán efectuar los registros contables agrupando por tipo de bien que sean del mismo costo y descripción, con la finalidad de que al dividir el importe reflejado en libros entre la cantidad de bienes de ese tipo, se determine su costo unitario, siendo el objetivo principal, coincidir el inventario físico con los registros contables, sin embargo de ser posible los analíticos de saldos reflejaran el costo de los activos en forma individual, de tal forma que pueda identificar las características propias del bien.



El inventario físico de los activos fijos de los Organismos Autónomos deberá efectuarse al cierre del ejercicio.

El registro y control de los activos fijos inventariables, debe realizarse tomando en cuenta las siguientes consideraciones específicas para cada tipo:

a) Muebles:

12111.- Mobiliario y Equipo de Administración.

12112.- Maquinaria y Equipo Agropecuario, Industrial, de Comunicaciones y de Uso Informático.

12113.- Vehículos y Equipo de Transportes.

12114.- Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

12115.- Herramientas y Refacciones.

12116.- Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra o donaciones.
2. Los registros contables deberán estar soportados con la documentación correspondiente, como facturas, actas de transferencia o donación, entre otros.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante un inventario.
4. De existir algún bien que no se encuentre registrado, se deberá investigar su procedencia y soportar su valor con la documentación correspondiente.
5. De tener registrado bienes inexistentes, deberán realizar las gestiones correspondientes para su cancelación contable, debiendo estar soportado con la documentación correspondiente.
6. Contar con relaciones analíticas de cada cuenta de activo, mostrando a detalle cada uno de los bienes con su número de inventario.

a) Inmuebles:

12211.- Edificios.

12212.- Terrenos.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes inmuebles.
2. Tratándose de la recepción de obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en el activo fijo en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de entregada al Organismo Autónomo.
3. Verificar que los registros en estos rubros estén documentalmente soportados.
4. Realizar la baja del inmueble por donaciones otorgadas, caso fortuito o de fuerza mayor mediante documentación según corresponda.

## VII. Costo de Inversión.

Representar las operaciones derivadas de los eventos económicos que muestren una capitalización e inversión en la entidad, en un rubro específico del resultado, reconociendo en la Contabilidad Gubernamental el valor del activo en su presunción de recuperación y aquel que fue incrementado por alguna disposición legal que se absorbe como costo de la inversión, por lo tanto se considerará en esta cuenta lo siguiente:

- a) Los activos fijos inventariables que con un costo menor a veinte veces el salario mínimo diario vigente en el Estado, se reflejarán en cuenta de resultado del ejercicio que indique la inversión realizada.
- b) La Obra pública ejecutada que no sea considerado un bien susceptible de incrementar el patrimonio estatal y que no pueda enajenarse.
- c) La Obra pública ejecutada que tenga como fin el beneficio colectivo, que sea de uso público, no enajenable.
- d) Los registros por el ejercicio del gasto correspondiente a obra pública enunciados en los dos incisos anteriores, deberán ser registrados inicialmente como obra en proceso.

## VIII. Otros activos.

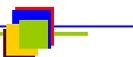
- a) Operaciones en Proceso de Regularización Presupuestal:

En esta cuenta se deberán contabilizar aquellos gastos que no fueron previstos en el presupuesto de egresos autorizado, y cuyo recurso proviene de otra partida presupuestal.

Para tener un adecuado control dichos gastos deberán separarse por capítulos de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, con la finalidad de que sean presentados el Órgano de Gobierno, para su regularización mediante traspaso interno y cuando se requiera de ampliación de recursos ante la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando no se contraponga con la normatividad en la materia. Esta cuenta deberá quedar totalmente regularizada en un periodo no mayor de sesenta días.

- b) Adeudos de Dependencias y Entidades:

Los recursos de ejercicios anteriores por concepto de ministraciones que no se depositaron en su oportunidad a la cuenta bancaria correspondiente, cuyo importe se refleja en el saldo de la cuenta 13111.- Adeudos de Dependencias y Entidades, deben ser reclasificados a la cuenta que corresponda en los primeros meses del presente ejercicio.



## DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

**Artículo 112.-** La depreciación y amortización son procedimientos que tienen como finalidad, distribuir el costo de los activos de manera sistemática, permitiendo de esta forma reducir las utilidades y como resultado se obtiene un beneficio fiscal.

- I. **Depreciación:** Es el procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, entre la vida útil estimada de la unidad.
- II. **Amortización:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo, por ejemplo: la disminución periódica en libros de una prima de seguros.

Para los Organismos Autónomos, estos procedimientos no reportan ninguna ventaja de orden práctico y financiero, ya que el monto que éstos pudieran representar, no proporciona ningún beneficio fiscal y financieramente tienen muy poca o nula utilidad, puesto que la situación financiera de los Organismo Autónomos se muestra tomando en cuenta otros elementos, pudiendo ser entre otros, su capacidad de pago, la cual se puede determinar mediante el análisis a sus fondos disponibles en efectivo, el importe de su presupuesto de ingresos no comprometidos y el importe de sus obligaciones exigibles.

Por lo anterior, los Organismos Autónomos deberán apegarse a lo establecido en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado Costo Histórico y sólo deberán realizar el cálculo de la depreciación a los activos fijos, así como la amortización a los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

## CRITERIOS SOBRE EFECTOS DE INFLACIÓN

**Artículo 113.-** En los Organismos Autónomos, la evaluación de mantenimiento financiero de capital y el ajuste de utilidades, es irrelevante en relación con sus objetivos, considerando que:

Están constituidos de acuerdo a decreto, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, educativo, cultural, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.

- I. Su eficiencia y productividad no pueden ser medibles en términos de rentabilidad financiera. Esto es, que proporcionan servicios sin dar lugar a una relación de intercambio entre los recursos que se reciben y los servicios prestados; en caso de que en esta relación de intercambio existiera un rendimiento, éste se destina a un propósito social.
- II. Sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal y Federal.

## INGRESOS

**Artículo 114.-** Los ingresos se constituirán por las aportaciones estatales, aportaciones federales, así como de aquellos que se generen por la prestación de los servicios públicos que estos otorguen.

Se consideraran 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.

## CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

**Artículo 115.-** Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros contables por egresos y llevar simultáneamente el control del ejercicio presupuestario, los Organismos Autónomos deberán utilizar las cuentas contables de orden presupuestarias de egresos y aplicarlas en la misma póliza en donde registren los movimientos de activo, pasivo y hacienda pública que correspondan.

## CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

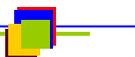
### PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

**Artículo 116.-** La información que deben presentar a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, es la que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.-** El asiento inicial, deberá registrarse en el mes de enero, con base a los saldos que muestra el analítico de saldos del ejercicio inmediato anterior.

Deberá enviar mediante oficio la siguiente información:

- a) Balanza de comprobación inicial.
  - b) Analítico de saldos.
- II. **Mensual.-** Mediante oficio deberá enviar dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, un ejemplar en original y engargolado de la siguiente información:
    - a) Estado de situación financiera.
    - b) Estado de cambios en la situación financiera.
    - c) Estado de modificación a la hacienda pública.
    - d) Estado de resultados del ejercicio.
    - e) Balanza de comprobación mensual.
    - f) Balanza de comprobación acumulada.



- g) Analítico de saldos,
- h) Conciliaciones bancarias,

III. **Trimestral.-** Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, de acuerdo a los formatos incluidos en el apartado de anexos, en forma impresa, engargolado y en CD-R, entregarán la siguiente información.

a) Información Financiera

- IF-01 Estado de situación financiera
- IF-02 Variación en cuentas de balance
- IF-03 Estado de resultados del ejercicio
- IF-04 Hoja de trabajo
- IF-05 Análisis de antigüedad de saldos en cuentas de balance; (de las Cuentas por Cobrar y por Pagar)
- IF-06 Informe sobre el estado de variación del activo fijo

b) Información Presupuestaria

- IP-01 Análisis de los Ingresos
- IP-02 Análisis de los Egresos por Fuente de Financiamiento
  - IP-02-01 Empleos y remuneraciones
  - IP-02-03 Egresos en Clasificación funcional
- IP-03 Comparativo de Ingresos y Egresos
- IP-04 Informe de Avance Financiero de Programas y Proyectos
- IP-05 Informe de Avance Físico de Programas y Proyectos

a) Información Funcional

Análisis Funcional

El área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, dará a conocer de manera oficial al centro contable del Organismo Autónomo, las observaciones detectadas a su información financiera mensual y trimestral.

La Secretaría de Hacienda podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en forma y plazos que esta determine.

## INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 117.-** La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública Anual e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en el artículo 115

fracción III del presente ordenamiento, debiéndose apegar a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos emitido por la Secretaría de Hacienda.

## I. Cuenta Pública Anual.

Se deberá enviar a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, en un ejemplar original, engargolado y en medio magnético, a más tardar dentro de los primeros trece días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra, los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio.

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 que los Organismos Autónomos inicien operaciones en el transcurso del año, deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

11113	Fondo revolvente.
11511	Anticipos a proveedores.
11614	Mercancías en tránsito.
13114	Operaciones en proceso de regularización presupuestal.
21118	Adeudos de años anteriores.

Los recursos registrados en las Cuentas arriba mencionadas que no hayan sido ejercidos, deberán regularizarse a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio que se informe.

## II. Informe de Avance de Gestión Financiera.

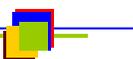
Los Órganos Autónomos deberán enviar la información señalada en el artículo 115, fracción III del presente ordenamiento, con corte al mes de junio a más tardar dentro de los primeros doce días del mes de julio a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, para la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera.

### FIRMAS DE ESTADOS FINANCIEROS

**Artículo 118.-** La información mensual y trimestral presentada, deberá estar respaldada con las firmas del Titular y Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente.

### MANTENIMIENTO DE CATÁLOGO DE CUENTAS

**Artículo 119.-** El sistema de contabilidad está diseñado para operarse de forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos y avances en la ejecución



de programas, proyectos, objetivos y metas, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia del gasto público estatal.

### **I. Catálogo General.**

La Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, presentará un catálogo de cuentas que es la base para los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental; su uso es obligatorio para el registro y clasificación de la información que generan las transacciones financieras efectuadas en el centro contable del Organismo Autónomo, que le sea proporcionado el sistema contable del Sistema de Administración Hacendaria Estatal.

De acuerdo a las necesidades de funcionamiento de cada Organismo Autónomo, éstos podrán realizar una desagregación del catálogo de cuentas, hasta el cuarto nivel.

Cualquier modificación al Clasificador por Objeto del Gasto Presupuestario, deberá considerarse en el catálogo de cuentas para mantener su coherencia, dado que está estrechamente ligado.

### **II. Catálogo de reclasificaciones:**

Los Organismos Autónomos que opten por llevar los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental en medios distintos al Sistema de Administración Hacendaria Estatal, para efectos de presentar la información financiera mensual y trimestral, podrán hacer un catálogo de reclasificación, de tal forma que la información que se presente a la Subsecretaría de Entidades Paraestatales sea homogénea y consolidable.

### **III. Mantenimiento de Catálogo.**

Deberán alimentar los niveles que requieran dentro del Catálogo de Cuentas.

El catálogo de cuentas normalmente esta libre de uso para incrementar, eliminar o modificar en los dos últimos niveles que por lo regular solicitan el ejercicio y una descripción determinada, como son: clave y nombre del Organismo, nombre del responsable, concepto, entre otros.

a) Las cuentas que no necesitan clasificarse por ejercicio son los siguientes:

31111	Patrimonio.
31211	Resultados del ejercicio.
31311	Rectificaciones a resultados.
31411	Decrementos al patrimonio.
31412	Incrementos al patrimonio.
31413	Transferencias de bienes inventariables otorgados
31414	Transferencias de bienes inventariables recibidos



31415	Transferencias de saldos otorgados
31416	Transferencias de saldos recibidos
31520	Liquidadora de transferencias de año en curso.
31612	Transferencias por reintegros de años anteriores.
31616	Transferencias extemporáneas de egresos.
31617	Liquidadora de transferencias de años anteriores.
41112	Ingresos propios.
41212	Rectificaciones de ingresos propios.
42111	Costo de operación.
42112	Costo de operación con ingresos propios.
42211	Costo de operación de años anteriores.
42212	Costo de operación con ingresos propios de años anteriores.
55111	Observaciones por falta de justificación ó comprobación.
55114	Operaciones Observadas por falta de Justificación o Comprobación.
55413	Bienes Bajo Contrato de Comodato.
55416	Contrato de Comodato por Bienes.

b) Las siguientes cuentas tienen todos los niveles definidos incluyendo la descripción, por lo que no pueden ser manejadas por el usuario para incrementar, eliminar o modificar:

31111	Patrimonio
31211	Resultados del ejercicio
31311	Rectificaciones a resultados
31516	Transferencias de operaciones compensadas
31520	Liquidadora de transferencias de año en curso
31617	Liquidadora de transferencias de años anteriores
52212	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores

### APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS

**Artículo 120.-** Las Organismos Subsidiados y Autónomos informarán por escrito a la Tesorería de la Secretaría de Hacienda, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de enero del ejercicio, el número y nombre de las cuentas bancarias donde se depositarán los recursos presupuestarios correspondientes al mismo ejercicio.

