

TÍTULO II DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

Artículo 27. El asiento inicial, deberá registrarse el primero de enero del ejercicio fiscal que se trate, con base a los saldos que muestra el Estado de Situación Financiera del ejercicio inmediato anterior.

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; en la captura del mismo, deberán incluir hasta 300 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.

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

Artículo 28. 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 forman parte de la información financiera.

Las principales cuentas en la operación son:

I. **Cuentas Bancarias.**- La conciliación de las cuentas bancarias de recaudaciones será realizada por el centro contable del Subsistema de Recaudación.

El centro contable del Subsistema de Recaudación será el responsable de efectuar las aclaraciones correspondientes con la institución bancaria, de las partidas en conciliación que resulten por inconsistencias.

Al cierre del ejercicio previo análisis para identificar el origen de los cargos y abonos indebidos que refleje el estado de cuenta y con la conciliación bancaria definitiva, se realizarán los ajustes contables correspondientes, los depósitos reportados de más por el banco, serán considerados por el centro contable del Subsistema de Recaudación

como un Ingreso de Ley.

II. **Cuentas por Cobrar.-** Se registrarán de la siguiente manera:

- a) Deudores Diversos: Los recursos de años anteriores no reintegrados en su oportunidad y que se encuentran reflejados en la subcuenta 1 de la cuenta 1123.- Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, deberán ser reintegrados directamente por el deudor en forma parcial o total a la Tesorería o en cualquiera de los centros recaudatorios de la Secretaría, y entregará la ficha de depósito al centro contable, para su registro correspondiente.

Todos aquellos saldos que provengan de ejercicios anteriores, deberán traspasarse a las subcuentas 2 Deudores por responsabilidades y/o 3 Deudores sujetos a resolución judicial de la cuenta 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, según sea el proceso con su documentación comprobatoria correspondiente.

La Dirección de Ingresos a través de su Departamento de Créditos y Cobranzas, será la responsable de la recuperación del saldo de adeudos por cheques devueltos y el centro contable del Subsistema de Recaudación será el responsable de su análisis para la regularización contable y financiera al cierre del ejercicio.

- b) Deudores por Responsabilidades: El centro contable del Subsistema de Recaudación deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, le informe de las responsabilidades fincadas sobre actos que hayan afectado el Patrimonio Estatal, así como del 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, el centro contable dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en el patrimonio estatal.

III. **Cuentas de Conciliación.-** El centro contable del Subsistema de Recaudación, registrará los ingresos captados a través de las cuentas bancarias de la Tesorería, utilizando como soporte los reportes que enviará el centro contable del Subsistema de Fondos Estatales.

El centro contable del Subsistema de Recaudación registrará contablemente los pagos por impuestos administrados utilizando como soporte las órdenes de pago y relación de Municipios, así como los traspasos al Fondo de Administración de Catastro, documentos que serán enviados por el centro contable del ente 401 00 Municipios, a través de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

Artículo 29. La Dirección de Ingresos presentará a la Dirección de Contabilidad, la siguiente información, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.-** Mediante correo electrónico, así como en forma impresa remitir una vez instalado el Sistema Contable Computarizado del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio anterior la Balanza de comprobación inicial.
- II. **Mensual.-**

La Dirección de Contabilidad evaluará la siguiente información de la Dirección de Ingresos:

1. Estado de Ejecución de la Ley de Ingresos del Estado vigente.
2. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.
3. Balanza de Comprobación Mensual.
4. Balanza de Comprobación Acumulada.
5. Desglose de Ingresos del Estado de Ejecución del Año en Curso.
6. Reporte de Devoluciones de Ingresos del Año en Curso.
7. Desglose de los Incentivos que otorga la Federación al Estado.
8. Informe de Recaudación de Impuestos Federales Coordinados.
9. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales.
10. Analítico de Saldos.
11. Conciliaciones Bancarias.

La Dirección de Ingresos, enviará mediante correo electrónico, dentro de los primeros siete días posteriores al mes que corresponda excepto junio y diciembre, la información enlistada anteriormente con los números del 1 al 9, debidamente firmada, en archivos electrónicos digitalizados.

Mediante correo electrónico, a más tardar a los quince días posteriores al mes que corresponda, enviarán en archivos electrónicos digitalizados lo siguiente de las Conciliaciones bancarias de las cuentas de recaudaciones:

1. Carátula de conciliación con firmas.
2. Anexos de inconsistencias en conciliación.
3. Primera y última hoja del estado de cuenta bancaria.

La demás información no solicitada para envío, será consultada por la Dirección de Contabilidad a través del sistema contable computarizado.

La información correspondiente al mes de septiembre, por conclusión de sexenio, será

entregada en forma previa e impresa, sin firmas, el primer día hábil del mes de octubre del año correspondiente, mediante correo electrónico para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

La Dirección antes referida comunicará mediante correo electrónico al centro contable, las irregularidades y omisiones contables 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 octubre a la Dirección de Contabilidad, con las características estipuladas en el segundo y tercer párrafo de esta fracción; así como impresa la numerada del 1 al 9 en el primer párrafo.

III. **Trimestral.-** Mediante correo electrónico, dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que corresponda, en envío distinto al de la información mensual respectiva, la siguiente información:

a) Financiera

Archivos electrónicos digitalizados:

1. Estado de Situación Financiera.
2. Estado de Actividades.
3. Variaciones en Cuentas de Balance.
4. Hoja de Trabajo.
5. Análisis de Antigüedad de Saldos de Cuentas de Balance.
6. Integración de Ingresos y Beneficios, Gastos y Pérdidas

b) Presupuestaria

Archivos electrónicos de solo lectura o digitalizados:

1. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales*.
2. Regionalización de los Ingresos.
3. Regionalización de los Ingresos con Devoluciones.

***Información que se enviará en forma impresa además de los archivos electrónicos digitalizados en el segundo y cuarto trimestre.**

IV. **Cierre.-**

La información correspondiente al mes de diciembre será entregada a la Dirección de Contabilidad en forma previa sin firmas, mediante correo electrónico dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del año posterior al ejercicio que se cierra, para ser evaluada por la citada Dirección, lo indicado en el segundo y tercer párrafo de la fracción II del presente artículo, de lo contrario darán cumplimiento al artículo 9 segundo

párrafo de la presente Normatividad.

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

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 los reportes, para efectuar el cierre definitivo de dicho mes a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo y realizar el envío indicado en el segundo y tercer párrafo de la fracción II, en los primeros catorce días del mes de febrero en día hábil, así como la información enlistada del 1 al 9 en el primer párrafo de la fracción II, en forma impresa.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

3261 Operaciones Internas de Ingresos.
4000 Ingresos y Otros Beneficios
6000 Cuentas de Cierre Contable.
8000 Cuentas de Orden Presupuestarias

Artículo 30. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública y Cierre Sexenal, se encuentra relacionada en el artículo 29 fracción III del presente ordenamiento y deberá apegarse a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos que para tal efecto emite la Dirección de Contabilidad y publica en la página de la Secretaría.

Así también, juntamente con la información contable y presupuestaria, deberá enviarse el apartado de los Ingresos Presupuestarios, conteniendo los siguientes elementos:

- Política fiscal para el ejercicio que se trate, con sus objetivos, estrategias (políticas tributaria) y metas así como las líneas de acción, con las metas correspondientes.
- Los resultados cuantitativos se examinarán a partir de las cifras del ingreso por fuente de los recursos y atendiendo el Clasificador por Rubros de Ingresos, con las acciones implementadas en cada rubro.
- Tratándose de los ingresos provenientes de fuentes locales se diferenciarán en tributarios y no tributarios; mientras que, los de origen Federal se especificarán por el concepto correspondiente.
- Con el fin de sustentar los argumentos vertidos y facilitar su interpretación, se incorporarán cuadros y gráficas que muestren los cambios observados en las principales variables, con respecto a lo estimado y lo registrado el año anterior.

- Los ingresos obtenidos se compararán con los estimados en la Ley de Ingresos del ejercicio respectivo y con los registrados el año anterior. Las diferencias que se generen se presentarán tanto en términos absolutos y relativos como en reales, según sea el caso.
- Para explicar las variaciones anuales se considerarán, al menos, el efecto de las reformas fiscales efectuadas en el año y el desempeño de las variables económicas y sociales relacionadas con las fuentes de ingreso que se analicen, a saber: el empleo, las tasas de interés, el tipo de cambio, el crecimiento de la población y el dinamismo de la actividad productiva a nivel estatal.
- Las diferencias con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos, se acompañarán con comentarios sobre los supuestos económicos que sustentaron la elaboración del proyecto original.

Dicha información deberá enviarse mediante correo electrónico en las fechas siguientes:

I. **Cuenta Pública.-** Se deberá enviar en los primeros catorce días del mes de febrero en día hábil del presente ejercicio, la información correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

II **Cierre Sexenal.-** Enviar a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de octubre a la Dirección de Contabilidad, para la integración de la Cuenta Pública de cierre sexenal.

Adjunto enviar CD-R con archivos debidamente firmados, escaneados en formato pdf que respaldan la información de la Cuenta Pública.