



## TÍTULO V DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBSISTEMA DE DEUDA PÚBLICA

### CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

**Artículo 46.** 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 deberán de efectuarse el asiento de traspaso de la cuenta 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

**Artículo 47.** 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, Reglas Particulares de Valuación, así como catálogo de cuentas emitido por la Secretaría.

La Contabilidad Gubernamental registra los ingresos y las erogaciones conforme se realizan, tomando en cuenta la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos, así como también el Plan de cuentas y el Clasificador por Objeto del Gasto, esto es de acuerdo con la secuencia determinada en la estructura del presupuesto.

Al cierre de cada período se incluirán todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

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.

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



**Artículo 48.** La Tesorería a través de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público presentará a la Dirección de Contabilidad, la siguiente información de la estructura orgánica denominada “Deuda Pública”, en las fechas y términos indicados:

I. **Saldos Iniciales.** Mediante oficio y 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 inmediato anterior la Balanza de comprobación inicial.

II. **Mensual.**

a) La Dirección de Contabilidad evaluará la siguiente información de la Tesorería:

1. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.
2. Estado de Situación Financiera.
3. Estado de Actividades.
4. Analítico de Deuda Pública.
5. Balanza de Comprobación Mensual.
6. Balanza de Comprobación Acumulada.
7. Libro Diario.
8. Libro Mayor.
9. Analítico de Saldos.
10. Intereses de la Deuda
11. Reporte de Intereses Pagados de la Deuda Pública a Corto y Largo Plazo

b) La Tesorería enviará mediante oficio y en forma impresa, dentro de los primeros siete días posteriores al mes que corresponda excepto junio y diciembre, la información firmada enlistada en el inciso anterior debidamente firmada.

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

c) La información correspondiente al mes de junio, por Informe de Avance de Gestión Financiera, será entregada en forma previa e impresa, el primer día hábil del mes de junio del año correspondiente, para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal se omite la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera y 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 Dirección antes referida comunicará mediante oficio al centro contable las irregularidades y omisiones una vez revisada la información recepcionada.



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 el mes que se esté 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 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 será entregada a la Dirección de Contabilidad, en forma previa e impresa, sin firmas, 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, conforme a lo indicado en el inciso b de la fracción II del presente artículo, y de ser necesario darán cumplimiento al artículo 9 segundo párrafo de la presente Normatividad.

La Dirección de Contabilidad, comunicará mediante oficio al centro contable las irregularidades y omisiones 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 último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo; y realizar el envío indicado en el inciso b de la fracción II de este artículo, así como en forma impresa en los primeros 14 días hábiles del mes de febrero del ejercicio siguiente al que se cierra.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

3262	Operaciones Internas de Egresos.
5000	Gastos y Otras Pérdidas
6000	Cuentas de Cierre Contable.
8000	Cuentas de Orden Presupuestarias

**Artículo 49.** La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en el artículo 48 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.

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 y términos siguientes:

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

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 catorce días del mes de febrero en día hábil del siguiente ejercicio.

- II. Informe de Avance de Gestión Financiera. Se deberá enviar a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de julio del ejercicio en curso en que se presenta, excepto en ejercicio de renovación sexenal.