

## ANEXOS

### Formatos del Subsistema de Fondos Estatales

- T III-01 CÉDULA DE REGISTRO DE RECLASIFICACIONES EFECTUADAS QUE ENLAZAN CON EL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN
- T III-02 REPORTE DE TRASPASOS EFECTUADOS DE LAS CUENTAS DE RECAUDACIONES A LAS CUENTAS CONCENTRADORAS
- T III-03 REPORTE DE LOS RENDIMIENTOS GENERADOS
- T III-04 CONCILIACIÓN BANCARIA
- T III-05 INFORME DE CUENTAS POR PAGAR

T III-01

FOLIO No. : \_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE HACIENDA  
TESORERÍA ÚNICA  
DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO  
CÉDULA DE REGISTRO DE RECLASIFICACIONES EFECTUADAS QUE ENLAZAN CON EL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

CUENTA: _____					
MES: _____					
FECHA	PÓLIZA	CONCEPTO	REGISTRO	DEBE	HABER
SUMA:					

JEFE DEL DEPARTAMENTO

JEFE DE OFICINA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-01

### CÉDULA DE REGISTRO DE RECLASIFICACIONES EFECTUADAS QUE ENLAZAN CON EL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

<b>FINALIDAD:</b>	Dar a conocer por cada una de las cuentas que enlacen con el Subsistema de Recaudación, las reclasificaciones que se hayan efectuado, para que sean registradas también en dicho subsistema mensualmente.
<b>ENCABEZADO:</b>	
<b>Mes:</b>	Anotarán el mes del cual estén reportando las reclasificaciones.
<b>CUERPO DEL FORMATO:</b>	
<b>Fecha:</b>	Anotarán la fecha de la afectación contable por reclasificaciones.
<b>Póliza:</b>	Anotarán el número de la póliza con la cual se registra la reclasificación.
<b>Concepto:</b>	Descripción del motivo de la reclasificación; indicando el número del soporte documental.
<b>Registro:</b>	El asiento contable plasmado en la póliza.
<b>Debe:</b>	El cargo del asiento contable registrado en la póliza.
<b>Haber:</b>	El abono del asiento contable registrado en la póliza.
<b>Suma:</b>	Anotar la suma total de los movimientos efectuados en el debe y el haber.
<b>Nombre y Firma:</b>	Anotar el nombre del jefe del departamento responsable de la información, así como la firma correspondiente.
<b>Nombre y Firma:</b>	Anotar el nombre del jefe de oficina responsable que elabora, así como la firma correspondiente.



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-02

### REPORTE DE TRASPASOS EFECTUADOS DE LAS CUENTAS DE RECAUDACIONES A LAS CUENTAS CONCENTRADORAS

FINALIDAD:	Informar a la Dirección de Ingresos de los traspasos efectuados de las cuentas de recaudaciones a las cuentas concentradoras
Mes:	Anotar el mes del cual estén reportando los datos.
CUERPO DEL FORMATO:	
Fecha:	Anotar la fecha del traspaso efectuado.
Banco:	Anotar el nombre de la institución bancaria a la cual pertenezca la cuenta de donde se expide el cheque.
Cuenta:	Anotar el número de la cuenta bancaria, así como el nombre de la misma.
Concepto:	El concepto por el cual efectúan el traspaso.
Importe:	El importe por el cual es expedido el cheque.
Nombre y firma:	Anotar el nombre del Titular de la Dirección de Control Financiero, así como la firma correspondiente.
Nombre y firma:	Anotar el nombre del jefe del departamento responsable de la información, así como la firma correspondiente.



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-03

### REPORTE DE RENDIMIENTOS GENERADOS

FINALIDAD:	Informar a la Subsecretaría de Ingresos, los rendimientos obtenidos de las cuentas maestras e inversiones del Gobierno del Estado.
CUERPO DEL FORMATO	
CLABE estándar:	Anotar el número de la cuenta bancaria de la cual se está informando el rendimiento.
Banco:	Anotar el nombre de la Institución Bancaria a la cual pertenece la cuenta.
Concepto:	Anotar el nombre de la cuenta bancaria.
Fuente de financiamiento:	Anotar la literal que identifica la fuente de financiamiento a la cual pertenece el recurso.
Tesorería Única:	Se anotará el importe de los rendimientos de cuentas que maneja la Tesorería Única.
Dependencia:	Se anotará el importe de los rendimientos de cuentas que no maneja la Tesorería Única.
Subtotal:	La sumatoria por ejercicio de los rendimientos de cada fondo en cuenta maestra y mesa de dinero.
Total:	Anotar el importe total de los movimientos efectuados en el periodo.
Nombre y Firma:	Anotar el nombre del Titular de la Dirección de Control Financiero, así como la firma correspondiente.
Nombre y Firma:	Anotar el nombre del jefe de departamento responsable de la información, así como la firma correspondiente.

T III-04

SECRETARÍA DE HACIENDA TESORERÍA ÚNICA DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO											
CONCILIACIÓN BANCARIA AL: _____											
BANCO: _____ CUENTA No.: _____											
<b>CONCEPTO</b>	<b>SALDO EN LIBROS</b>	<b>SALDO SEGÚN BANCOS</b>									
1.-SALDOS POR CONCILIAR AL: _____	<div style="border: 1px solid black; height: 300px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 300px; width: 100%;"></div>									
<b>PARTIDAS DE CONCILIACIÓN</b>											
2.-CHEQUES EN CIRCULACIÓN:											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 30%;"><u>NÚMERO</u></td> <td style="text-align: center; width: 30%;"><u>FECHA</u></td> <td style="text-align: center; width: 40%;"><u>BENEFICIARIO</u></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>			<u>NÚMERO</u>	<u>FECHA</u>	<u>BENEFICIARIO</u>	_____	_____	_____	_____	_____	_____
<u>NÚMERO</u>			<u>FECHA</u>	<u>BENEFICIARIO</u>							
_____			_____	_____							
_____	_____	_____									
3.-CARGA BANCO – NO ABONA TESORERÍA											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 60%;"><u>FECHA</u></td> <td style="text-align: center; width: 40%;"><u>CONCEPTO</u></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>	_____	_____	_____	_____					
<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>										
_____	_____										
_____	_____										
4.-ABONA BANCO – NO CARGA TESORERÍA:											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 60%;"><u>FECHA</u></td> <td style="text-align: center; width: 40%;"><u>CONCEPTO</u></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>	_____	_____	_____	_____					
<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>										
_____	_____										
_____	_____										
5.- CARGA TESORERÍA – NO ABONA BANCO:											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 60%;"><u>FECHA</u></td> <td style="text-align: center; width: 40%;"><u>CONCEPTO</u></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>	_____	_____	_____	_____					
<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>										
_____	_____										
_____	_____										
6.- ABONA TESORERÍA – NO CARGA BANCO:											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 60%;"><u>FECHA</u></td> <td style="text-align: center; width: 40%;"><u>CONCEPTO</u></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>	_____	_____	_____	_____					
<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>										
_____	_____										
_____	_____										
<b>SALDOS CONCILIADOS:</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>									
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A ____ DE _____ DEL ____											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> <b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE CONTROL FINANCIERO</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> <b>NOMBRE Y FIRMA JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> <b>NOMBRE Y FIRMA JEFE DE LA OFNA. DE CONCILIACIONES BANCARIAS</b> </div>									

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-04

### CONCILIACIÓN BANCARIA

**FINALIDAD:** Determinar las diferencias que existen entre los saldos bancario y contable, para proceder a realizar las regularizaciones o trámites necesarios de aclaración.

#### CUERPO DEL FORMATO:

**Conciliación Bancaria al:** Deberá anotarse el día, mes y año del cierre del mes de que se trate.

**Banco:** Anotar el nombre de la Institución Bancaria.

**Cuenta No.** Se anotará el número que corresponda a la cuenta bancaria que se concilia.

**Saldos por conciliar al:** Se deberá anotar el día, mes y año, según registros en libros al cierre del mes de que se trate.

#### Saldos en libros:

Se deberá anotar el saldo en libros según analítico de saldos de la cuenta bancaria que se trate.

#### Saldo según bancos:

Se anotará el saldo que muestra el estado de la cuenta bancaria que proporciona el banco.

**Cheques en circulación:** **Número:**  
Deberá anotarse el número del cheque expedido por la Tesorería Única, que a la fecha de cierre no han sido cobrados por sus respectivos beneficiarios.

#### Fecha:

Se anotará el día, mes y año en que fue expedido el cheque por la Tesorería Única.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-04

### CONCILIACIÓN BANCARIA

**Beneficiario:**

Se anotará el nombre del beneficiario del cheque que fue expedido por la Tesorería Única.

**Saldo según Bancos:**

Se anotará el importe de los cheques en rojo o los cheques expedidos por la Tesorería Única, que aún no han sido cobrados por los beneficiarios, para ser restados del saldo del banco.

Carga Banco – No abona  
Tesorería:

**Fecha:**

Día, mes y año según partida de conciliación localizada en el estado de cuenta bancario.

**Concepto:**

Detallar el concepto por el cual el Banco efectuó el cargo; por lo general suelen ser partidas correspondientes al pago de cheques de otras cuentas bancarias y comisiones por manejo de cuenta.

**Saldo según Bancos:**

Importe del cargo que aparece como partida de conciliación según el estado de cuenta bancario, el cual deberá ser sumado al saldo de la cuenta del banco.

**Saldo en libros:**

Importe en rojo del abono no contabilizado oportunamente por la Tesorería Única.

Abona Banco – No carga  
Tesorería:

**Fecha:**

Día, mes y año, según partida de conciliación localizada en el estado de cuenta bancario.

**Concepto:**

Detallar el concepto por el cual el banco efectuó el abono.

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-04

### CONCILIACIÓN BANCARIA

Saldo según Bancos:

El importe en rojo del abono que aparece como partida de conciliación, según estado de cuenta bancario, el cual deberá ser restado al saldo de la cuenta del banco.

Saldo en libros:

Importe del cargo no contabilizado oportunamente por la Tesorería Única.

Carga Tesorería – No abona  
Banco:

Fecha:

Día, mes y año según partida de conciliación registrada en libros.

Concepto:

Detallar el concepto por el cual la Tesorería Única efectuó el cargo, por lo general suelen ser partidas por depósitos efectuados, mismos que el banco los abonó indebidamente a otra cuenta.

Saldo según Bancos:

Importe del cargo que aparece como partida de conciliación, según registro contable de la Tesorería Única, el cual deberá ser sumado al saldo de la cuenta del Banco.

Saldo en libros:

Importe en rojo del cargo contabilizado anticipadamente por la Tesorería Única el cual deberá restarse al saldo en libros.

Abona Tesorería - No carga  
Banco:

Fecha:

Día, mes y año según partida de conciliación localizada en el estado de cuenta bancario.

Concepto:

Detallar el concepto por el cual la Tesorería Única efectuó el abono.

Nota: Cuando no sea posible enlistar todos los cheques en circulación y demás inconsistencias en la carátula por la magnitud de estos, es necesario elaborar relaciones anexas a la conciliación por cada tipo, conteniendo los datos de cada uno de ellos, y será la sumatoria total la que se anote en la carátula referenciando con el número de relación.

T III-06

SECRETARÍA DE HACIENDA  
 SUBSECRETARÍA DE INGRESOS  
 DIRECCIÓN DE INGRESOS

INFORME DE CUENTAS POR PAGAR

CUENTA DE PASIVO: (1)		
UNIDAD EJECUTORA: (2)	FECHA: (3)	HOJA:_(4)_DE_(5)_

NO. DE OPERACIÓN	DOCTO REFERENCIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	BENEFICIARIO O CONCEPTO	IMPORTE NETO	OBSERVACIONES
(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)

SUMA:  
 (12)

\_\_\_\_\_  
 (13)  
 (15)

\_\_\_\_\_  
 (14)  
 (16)

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO T III-06 INFORME DE CUENTAS POR PAGAR

- FINALIDAD: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Disciplina Financiera (LDF), presentando las cuentas de pasivo circulante.
- 1 Número y nombre de la cuenta de pasivo que se informa.
  - 2 Nombre del área (Dirección, subdirección, departamento, entre otros) que expide este documento, de acuerdo con la organización interna de la Subsecretaría de Ingresos.
  - 3 Día, mes y año en que se elaboró el reporte.
  - 4 Número progresivo de las hojas utilizadas.
  - 5 Número total de las hojas que conforman el reporte.
  - 6 El número consecutivo de las operaciones que se vayan a considerar en el formato.
  - 7 Clase y número del documento que soporta la creación del pasivo.
  - 8 Clave y nombre de la fuente de financiamiento que soporta el pasivo.
  - 9 Nombre del beneficiario del pasivo y/o concepto por el cual se crea el pasivo.
  - 10 Importe del documento de referencia.
  - 11 Anotarán si el pasivo es para compensar o para depósito
  - 12 El total del importe acumulado por hoja.
  - 13 Firma del Secretario de Hacienda
  - 14 Firma del Tesorero Único
  - 15 Nombre y cargo del Secretario de Hacienda.
  - 16 Nombre y cargo del Tesorero Único.