

TÍTULO II DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBSISTEMA DE RECAUDACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

Artículo 40. 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 250 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 41. 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 Contraloría General, 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 de la estructura orgánica denominada Municipios, a través de la Dirección de Coordinación Municipal y Financiamiento Público de la Tesorería.

IV. Pasivos.

El centro contable del Subsistema de Recaudación deberá concentrar el Informe de Cuentas por Pagar ante la Dirección de Contabilidad, en días hábiles, a más tardar el

05 de enero del ejercicio siguiente al que se cierra, en el formato T II-01, por cada una de las cuentas contables.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN

Artículo 42. El Titular de la Dirección de Ingresos presentará a la Dirección de Contabilidad, la siguiente información del Subsistema de Recaudación, en las fechas y términos indicados:

I. **Saldos Iniciales.**

Mediante oficio, remitir el 20 de enero del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio inmediato anterior, lo siguiente:

- a). De forma impresa la Balanza de comprobación inicial.
- b). En archivo digital el Analítico de Saldos Inicial.

II. **Mensual.**

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

1. Estado de Situación Financiera.*
2. Estado de Actividades.*
3. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
4. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
5. Estado de Flujos de Efectivo.
6. Estado Analítico del Activo.*
7. Notas a los Estados Financieros.
8. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales Rubro/Tipo/Clase.
9. Estado de Ejecución de la Ley de Ingresos del Estado vigente.
10. Balanza de Comprobación Mensual.
11. Balanza de Comprobación Acumulada.
12. Desglose de los Ingresos del Estado de Ejecución del Año en Curso.
13. Devoluciones de Ingresos del Año en Curso.
14. Desglose de los Incentivos que otorga la Federación al Estado.
15. Informe de Recaudación de Impuestos Federales Coordinados.
16. Reporte de Recursos por Ingresos Excedentes.
17. Reporte de Recursos por nueva Ley de Ingresos.
18. Libro Diario.
19. Libro Mayor.
20. Analítico de Saldos.
21. Auxiliares de las Cuentas.
22. Conciliaciones Bancarias.

* Presentarán dos versiones, uno al nivel de información de cuentas y otro al nivel de información de rubros.

b). La Dirección de Ingresos, enviará mediante oficio, dentro de los primeros siete días posteriores al mes que corresponda excepto marzo, junio, septiembre y diciembre, de la información enlistada en el inciso a), lo siguiente:

Impresos y firmados del número 1 al 17.

En archivo digital los números 20 y 21 (cuando la dirección de contabilidad lo requiera)

El Libro Diario y el Libro Mayor serán consultados por la Dirección de Contabilidad en el Sistema de Contabilidad de Ingresos

c) Mediante oficio y en forma impresa, a más tardar a los quince días posteriores al mes que corresponda, enviarán lo siguiente de las conciliaciones bancarias de las cuentas de recaudaciones:

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

d). La información correspondiente a los meses de marzo, junio y septiembre, será entregada en forma previa e impresa, sin firmas, el primer día hábil del mes siguiente, para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

La Dirección antes referida comunicará mediante oficio y/o correo electrónico, al centro contable, las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información recibida.

El centro contable corregirá para emitir la información definitiva que será entregada oficialmente a la Dirección de Contabilidad, con las características estipuladas en los incisos b) y c) de esta fracción, dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente, mismo caso para el mes de septiembre tratándose de cierre sexenal.

En la información de los meses de junio y diciembre se requiere el envío en archivo digital del Analítico de Saldos y Auxiliares de las Cuentas.

III. Trimestral.

Mediante oficio y en forma impresa, dentro de los dieciocho días posteriores al trimestre que corresponda, en envío distinto al de la información mensual respectiva, la información financiera establecida en el artículo 47 de la LGCG, así como la publicada por el CONAC en los Criterios para la Elaboración y Presentación Homogénea de la Información Financiera y de los Formatos a que hace Referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo la información relacionada en el catálogo de formatos e instructivos, publicado en la página de la Secretaría.

IV. Cierre.

La información correspondiente al mes de diciembre enlistada en la fracción II incisos b) y

c) del presente artículo será entregada a la Dirección de Contabilidad en forma previa y sin firmas, el día 07 de enero o al siguiente día hábil, para ser evaluada por la citada Dirección, y de ser necesario darán cumplimiento al artículo 9 párrafo tercero de la presente Normatividad Contable.

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

El centro contable registrará las correcciones con fecha treinta y uno de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, que se realizan posterior a la emisión de los reportes, para realizar el envío indicado en la fracción II, incisos b) y c) de este artículo, en los primeros quince días del mes de enero en día hábil.

Adicionalmente, después de registrar ajustes de orden y de resultados, imprimir y enviar a la Dirección de Contabilidad lo siguiente:

1. Balanza de Comprobación Mensual.
2. Balanza de Comprobación Acumulada.
3. Analítico de Saldos.

En este envío se requiere en archivo digital el Analítico de Saldos y Auxiliares de las Cuentas, generados antes de los ajustes de orden y cierre.

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 43. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, es la indicada en el artículo 42 fracción III del presente ordenamiento y demás que se presentan en el Catálogo de Formatos e Instructivos que para tal efecto emite la Dirección de Contabilidad y está publicado en la página de la Secretaría.

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 siguientes:

- I. **Cuenta Pública.** Se deberá enviar en los primeros dieciocho días del mes de enero en día hábil del presente ejercicio, la 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 veinte días del mes de enero del siguiente ejercicio, en día hábil.

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.

Así también, juntamente con la información contable y presupuestaria, deberá enviarse en forma impresa, engargolada o empastada 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.