

TÍTULO III DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBSISTEMA DE FONDOS ESTATALES

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

Artículo 31. 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.

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 32. 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 emitidos 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.

Los principales eventos operacionales son:

- I Los ingresos se contabilizarán de acuerdo a la clasificación que se enuncia en la Ley de Ingresos del Estado, sin embargo de existir depósitos no identificados en las cuentas bancarias de recaudación o Tesorería, estas deberán registrarse en cuenta de pasivo en tanto se realiza la aclaración pertinente y teniendo como plazo hasta el cierre del ejercicio en el que fue recibido, ya que en el ejercicio inmediato siguiente serán considerados como ingreso de ley.
- II. A partir del 1º de marzo del ejercicio actual, el centro contable del Subsistema de Fondos Estatales, registrará los recibos oficiales que emita por concepto de cancelación de cuentas bancarias del ejercicio anterior.
- III. Los deudores se clasifican en:
 - a) **Deudores por responsabilidades:** El centro contable del Subsistema de Fondos Estatales, deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, le

informe de las responsabilidades fincadas sobre actos que hayan afectado al Patrimonio Estatal, así como del avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

- b) **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.

Artículo 33. El centro contable del Subsistema de Fondos Estatales enviará a la Subsecretaría de Ingresos, los siguientes reportes, mismos que servirán para la conciliación de cuentas:

- I. Reporte de los rendimientos generados. Quincenalmente, a más tardar los días diecisiete del mes y cinco del mes inmediato posterior al que se informa.
- II. Ingresos de ley concentrados vía caja general.
- III. Concentraciones de ley, así como los virtuales. Quincenalmente, a más tardar los días diecisiete del mes y tres del mes inmediato posterior al que se informa.
- IV. Ingresos ajenos concentrados vía caja general.
- V. Cédula de registros de reclasificaciones efectuadas que enlazan con el Subsistema de Recaudación. Mensualmente el día cinco o al siguiente día hábil del mes inmediato posterior al que se informa.
- VI. Reporte de los traspasos efectuados de las cuentas de recaudaciones a las concentradoras, semanalmente, los primeros dos días hábiles de la siguiente semana a la que informan.

Artículo 34. El registro del acta de cheques cancelados emitida por la Tesorería por concepto de reintegros, deberá efectuarse haciendo el movimiento contrario de cada una de las cuentas que se hayan afectado originalmente.

Por las actas de cheques cancelados por concepto de cheques en custodia deberán cancelar con movimiento contrario en cada una de las cuentas que se hayan afectado originalmente.

Artículo 35. El pago de pasivos será de la forma siguiente:

- I. **De servicios personales.-** La Tesorería emitirá las nóminas y cheques para el pago de pasivos por servicios personales centralizados del ejercicio inmediato anterior, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del presente ejercicio, con cargo al

presupuesto del ejercicio inmediato anterior de los Entes Públicos del Ejecutivo al que correspondan los pasivos, que deben estar registrados en la contabilidad de los entes a más tardar el último día del ejercicio inmediato anterior.

La Tesorería cancelará definitivamente las cuentas bancarias pagadoras de sueldos de la Burocracia y Magisterio Estatal de un ejercicio, después de haber transcurrido los seis meses de la última emisión de nóminas y cheques; expedirá los recibos oficiales por las economías que resulten. Determinará los cheques en circulación, y los recursos por este concepto quedarán disponibles en la cuenta bancaria destinada para este fin.

II. **De pasivos recibidos.**- El centro contable del Subsistema de Fondos, únicamente recibirá pasivos que se cubran con recursos del Programa Normal de Gobierno del Estado de los Entes Públicos del Ejecutivo, a través de la solicitud de pago para el beneficiario que se ha presentado a cobro en el Ente Público, con anexo de la Cédula de Pasivos Traslados a la Tesorería, copia del recibo oficial, copia de la última conciliación bancaria si se trata de cheques en circulación y carta de autorización.

Quedan exceptuados de estos, aquellos que se cubran con recursos del Programa de Apoyo para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas y de Fideicomisos para la Infraestructura en los Estados.

Artículo 36. El centro contable del Subsistema de Fondos Estatales, efectuará en su contabilidad los registros de ajustes de cierre de las cuentas de Transferencias pendientes de aplicación y orden financieras, así como los traspasos de la cuenta de resultado del ejercicio (ahorro/desahorro) a la cuenta de Resultados del ejercicio anterior los Entes Públicos fusionados o escindentes, previa conciliación con el Subsistema de Egresos.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Artículo 37. La Tesorería 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 inmediato anterior la Balanza de comprobación inicial.

II. **Mensual.**-

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

1. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.
2. Balanza de Comprobación Mensual.

3. Balanza de Comprobación Acumulada.
4. Reporte de traspasos efectuados de las Cuentas de Recaudaciones a las Cuentas Concentradoras.
5. Resúmenes del Acta de Cheques Cancelados.
6. Resumen de Percepciones y Deducciones del Costo de Nóminas.
7. Conciliaciones Bancarias.
8. Analítico de Saldos.
9. Reporte de Ingresos de Ley Concentrados vía Caja General.
10. Reporte de Ingresos Ajenos Concentrados vía Caja General.
11. Relación de Cheques Expedidos.
12. Auxiliares de las cuentas que enlazan con otros subsistemas.

La Tesorería, enviará mediante correo electrónico dentro de los primeros siete días posteriores al mes que corresponda, excepto septiembre y diciembre, los archivos electrónicos digitalizados de la información enlistada anteriormente del 1 al 7; debidamente firmados del 1 al 5.

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 (formato T III 04):

- 1.-Carátula de conciliación con firmas.
2. Anexos de inconsistencias en conciliación.
3. Estado de cuenta bancario

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 sin firma, 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 recepcionada.

El centro contable corregirá para emitir la información definitiva, que será entregada mediante correo electrónico 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 05, 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.

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 6 en el primer párrafo de la fracción II, en forma impresa

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

- | | |
|--------|-----------------------------------|
| 1111 1 | Caja |
| 1111 2 | Fondos Fijos de Caja |
| 3261 | Operaciones Internas de Ingresos. |
| 3262 | Operaciones Internas de Egresos. |
| 6000 | Cuentas de Cierre Contable. |

Tratándose de la subcuenta 2 de la cuenta 1125.- Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo, relativo a los saldos no regularizados de anticipos de ministraciones, se transferirán al ejercicio inmediato posterior para su regularización respectiva.

Artículo 38. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública y Cierre Sexenal, se encuentra relacionada en el artículo 37 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.

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 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.