



Gobierno Municipal
2014-2017



TM
Tesorería
Municipal

“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

**TESORERÍA MUNICIPAL DE
SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA**

**Disposiciones de carácter general aplicables a la liquidación de crédito fiscal bajo las modalidades de pago y manejo de depósitos no identificados; las cuales para fines de identificación se denominan
REGLAS GENERALES SOBRE RECONOCIMIENTO DE PAGOS**

Con fundamento en los artículos 1, 3, 4, 23, 30, 32, 318, 329, 362, 363, 378, 379, 385, 386, 387, 401, 409, 410 y 411 del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 23, párrafo segundo del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza, es obligación de las autoridades fiscales de fijar reglas generales sobre los medios de pago.

Que en la actualidad están vigentes las reglas generales de sobre reconocimiento de pagos, dictadas por autoridad fiscal municipal con efectos del 01 de enero de 2016, en cuyo contenido se prevé que estas podrán ser modificadas o sustituidas.

Que con la finalidad de facilitar el manejo, identificación y consulta de las reglas, se agruparán por temas específicos, utilizando el formato integrado por tres componentes: título, capítulo y número progresivo de cada regla.

Que en este ordenamiento se agrupan aquellas disposiciones de carácter general aplicables a la liquidación de crédito fiscal bajo las modalidades de pago y manejo de depósitos no identificados; las cuales para fines de identificación, se denominan **REGLAS GENERALES SOBRE RECONOCIMIENTO DE PAGOS**, por lo que:

PRIMERO.– La Tesorera Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza emite la presente Resolución:



Gobierno Municipal
2014-2017



TM
Tesorería
Municipal

“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

REGLAS GENERALES SOBRE RECONOCIMIENTO DE PAGOS

Contenido:

Glosario

Título 1. Disposiciones generales y actos previos al despacho.

Capítulo 1.1 Disposiciones generales.

Capítulo 1.2 Solicitudes y actuación de oficio.

Título 2. Liquidación de crédito fiscal.

Capítulo 2.1 Determinación del momento de liquidación del crédito fiscal.

Capítulo 2.2 Condiciones para la emisión del recibo oficial.

Título 3. Registro de fianzas otorgadas.

Capítulo 3.1 Determinación del momento del cumplimiento del otorgamiento de fianza.

Capítulo 3.2 Condiciones para la emisión del recibo oficial.

Título 4. Tratamiento a depósitos no identificados.

Capítulo 4.1 Disposiciones generales.

Capítulo 4.2 Duplicidad de pagos y pagos erróneos.

Título 5. Actos posteriores al despacho.

Capítulo 5.1 Verificación de cálculo.

GLOSARIO

Para una mejor comprensión de lo establecido en la presente Resolución, se compila el siguiente glosario de acrónimos y definiciones:

I. Acrónimos

1. CF. Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza
2. TM. Tesorería Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.



“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

3. DI. Dirección de Ingresos de la TM.

II. Definiciones

1. Serán utilizadas todas las definiciones previstas en el CF, además de las siguientes.
2. **Área.** Dependencia municipal y toda su estructura organizacional subordinada que forme parte del Republicano Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
3. **Depósito no identificado.** Toda cantidad recibida en cuenta bancaria del Municipio, transferida o depositada, de la que no se cuente con elementos suficientes para acreditarse a un concepto específico de cobro; también se entenderá como importe recibido y el contribuyente o las áreas o dependencia no notifiquen de su abono a la autoridad fiscal para efectos que pueda ser acreditada como un pago en los términos aquí señalados.

Título 1. Disposiciones generales y actos previos al despacho.

Capítulo 1.1 Disposiciones generales.

- 1.1.1 El objeto de estas reglas es disponer el tratamiento que la TM dará a los depósitos que por cualesquier medio se realicen a cuenta bancaria del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y que por su naturaleza original no pueda vincularse para su reconocimiento como un ingreso municipal.
- 1.1.2 El titular de la TM y la DI podrá aplicar estas reglas, dentro de sus ámbitos de actuación; la Dirección de Catastro podrá aplicarlas en materia de los ingresos que administra.

Capítulo 1.2 Solicitudes y actuación de oficio.

- 1.2.1 La TM atenderá las solicitudes que de manera escrita o verbal realicen las áreas o los contribuyentes interesados en acreditar o, en su caso, reclamar los pagos que en estas reglas se prevén.
- 1.2.2 Para acreditar el pago será necesario que el contribuyente exhiba comprobante de su depósito y la TM lo valide con el registro bancario.
- 1.2.3 Adicionalmente a la regla 1.2.2 la TM, a través de la Caja General, podrá acreditar el depósito sin la exhibición de comprobante alguno, siempre y cuando se cuente con los elementos suficientes para ello.
- 1.2.4 La TM podrá actuar de oficio para la aplicación de estas reglas.



“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

Título 2. Liquidación de crédito fiscal.

Capítulo 2.1 Determinación del momento de liquidación del crédito fiscal.

- 2.1.1 Se considera cubierto el crédito fiscal al momento preciso del depósito, siempre y cuando cumpla con lo técnico y administrativamente necesario para proceder a su determinación y sea correcto en el cálculo; esto indistintamente del momento de su detección y acreditación a concepto específico mediante el recibo oficial correspondiente.
- 2.1.2 Para los casos en que un contribuyente realice un depósito que no cumpla con lo técnico y administrativamente necesario para su reconocimiento como liquidación de un crédito fiscal, la cantidad así depositada se tratará con la normatividad aplicable para la devolución de pago de lo indebido previsto en el CF.

Capítulo 2.2 Condiciones para la emisión del recibo oficial.

- 2.2.1 Satisfecha la regla 2.1.1 se emitirá el recibo oficial estableciendo como cubierto el crédito fiscal calculado y determinado a la fecha del depósito.
- 2.2.2 Para efecto de que la emisión del recibo oficial concuerde con la cantidad depositada con que se liquidó el crédito fiscal, la coordinación SIIF realizará los ajustes necesarios, pudiendo utilizar, en su caso, los eventos específicos correspondientes identificados con la nomenclatura “descuentos otorgados por la autoridad”.

Título 3. Registro de fianzas otorgadas.

Capítulo 3.1 Determinación del momento del cumplimiento del otorgamiento de fianza.

- 3.1.1 Se considera cumplido el otorgamiento de fianza ordenada por Juez Municipal al momento preciso del depósito, siempre y cuando cumpla con lo técnico y administrativamente necesario para proceder a su depósito y sea correcto en el cálculo; esto indistintamente del momento de su detección y acreditación a concepto específico mediante el recibo oficial correspondiente.
- 3.1.2 Para los casos en que un contribuyente realice un depósito que no cumpla con lo técnico y administrativamente necesario para su reconocimiento como



“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

otorgamiento de fianza, la cantidad así depositada se tratará con la normatividad aplicable para la devolución de pago de lo indebido previsto en el CF.

Capítulo 3.2 Condiciones para la emisión del recibo oficial.

- 3.2.1 Satisfecha la regla 3.1.1 se emitirá el recibo oficial estableciendo como cubierto el otorgamiento de fianza calculado y determinado a la fecha del depósito.
- 3.2.2 Para efecto de que la emisión del recibo oficial concuerde con la cantidad depositada con que se cumplió el otorgamiento de fianza, la coordinación SIIF realizará los ajustes necesarios, pudiendo utilizar, en su caso, los eventos específicos correspondientes identificados con la nomenclatura “descuentos otorgados por la autoridad”, o el método que técnicamente permita el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).

Título 4. Tratamiento a depósitos no identificados.

Capítulo 4.1 Disposiciones generales.

- 4.1.1 El depósito no identificado deberá permanecer registrado en la conciliación bancaria en tanto el contribuyente o el área realice la gestión prevista en los títulos 2 y 3 o en el capítulo 4.2 de estas reglas; o bien sea promovida la devolución por pago de lo indebido previsto en el CF.
- 4.1.2 Los saldos que permanezcan como depósitos sin identificar en la conciliación bancaria del mes de agosto del último año de la administración municipal y que correspondan a ejercicios fiscales anteriores serán registrados contablemente como corresponda a cuenta de resultados.
- 4.1.3 Podrá darse el mismo tratamiento previsto en la regla 4.1.2 a aquellos depósitos sin identificar que aparezcan en la conciliación bancaria del mes de agosto del último año de la administración municipal con antigüedad del mes de mayo o anterior del mismo ejercicio fiscal.
- 4.1.4 Adicionalmente a la regla 4.1.2, el Titular de la TM podrá depurar en cualesquier momento los depósitos no identificados, mediando para ello acuerdo por escrito.



“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

Capítulo 4.2 Duplicidad de pagos y pagos erróneos.

- 4.2.1 Si un contribuyente realiza el depósito de una cantidad a cuenta bancaria del Municipio y por el mismo u otro medio de pago llegase a realizar pago por la misma cantidad, acreditables ambos al mismo concepto de pago; y si la TM lo confirma por los medios a su alcance o a solicitud del propio contribuyente, se procederá a verificar que se haya emitido por lo menos un recibo oficial y en caso contrario lo emitirá.
- 4.2.2 Si de la aplicación de la regla 4.2.1 se determina que del pago duplicado también se emitió recibo oficial, la cantidad se tratará con la normatividad aplicable para la devolución de pago de lo indebido previsto en el CF.
- 4.2.3 Si de la aplicación de la regla 4.2.1 se determina que del pago duplicado no se emitió recibo oficial y se cuenta con evidencia del depósito a cuenta bancaria del Municipio, se procederá al reintegro del importe al contribuyente, preferentemente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de origen o depósito a cuenta bancaria del contribuyente. Este reintegro dará origen al ajuste en la conciliación bancaria y, en su caso, a los demás efectos que contablemente correspondan.
- 4.2.4 Si un contribuyente realiza por cualquier medio autorizado el pago de una cantidad al Municipio la cual sea acreditable a un concepto de cobro, pero durante el proceso de la determinación de pago se haya producido un cálculo erróneo, generando un pago excesivo y si la TM lo confirma por los medios a su alcance o a solicitud del propio contribuyente, se procederá a reintegrar al contribuyente el importe pagado en exceso, preferentemente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de origen o depósito a cuenta bancaria del contribuyente. Este reintegro dará origen al ajuste en la conciliación bancaria y, en su caso, a los demás efectos que contablemente correspondan.
- 4.2.5 Si un contribuyente realiza el depósito de una cantidad a cuenta bancaria del Municipio y no es acreditable a ningún concepto de pago, la persona que lo haya realizado deberá realizar su solicitud por escrito ante la TM o la DI. La autoridad fiscal confirmará tanto que se trate de un depósito erróneo por los medios a su alcance como la inexistencia de recibo oficial. En caso de proceder, la Caja General reintegrará la cantidad depositada erróneamente preferentemente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de origen o depósito a cuenta bancaria del contribuyente. Este reintegro dará origen al ajuste en la conciliación bancaria y, en su caso, a los demás efectos que contablemente correspondan.



Gobierno Municipal
2014-2017



TM
Tesorería
Municipal

“2016, Año de la Lucha Contra la Diabetes”

Título 5. Actos posteriores al despacho.

Capítulo 5.1. Verificación de cálculo.

- 5.1.1 Cualesquiera de las autoridades previstas en la regla 1.1.2 podrá solicitar los informes necesarios a las áreas o al contribuyente para verificar el cálculo del crédito fiscal que se haya realizado y estuviera vigente al momento de la realización del depósito con el que se liquidó el crédito fiscal respectivo; si de la verificación se desprende que el cálculo no es concordante con el depósito se estará a lo dispuesto en la regla 2.1.2.

SEGUNDO.– El presente ordenamiento entrará en vigor el día de su emisión y sustituye a todo aquél que se haya emitido con anterioridad y que se refiera a los supuestos previstos en éste.

Estas reglas generales podrán ser modificadas o sustituidas mediante resolución de autoridad fiscal municipal.

COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE

SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA, A 01 DE JUNIO DE 2016

LA TESORERA MUNICIPAL

C.P. ROSA MARÍA ZERTUCHE CEDILLO