



Subsecretaría de Egresos

Pachuca de Soto, Hgo., a 01 de Agosto de 2018
SFP-SE-02-0238/2018

C.C. Presidentes y Tesoreros Municipales del Estado de Hidalgo Presentes

En alcance a mi Oficio Circular Núm. SFP-SE-02-0042/2018 y derivado de las modificaciones técnicas emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en materia de facturación; al respecto, me permito informarles su impacto en el accionar operativo y administrativo relacionado al ejercicio del gasto público:

I. Proceso de recepción, validación y trámite de pago de CFDI versión 3.3, aplicable a partir del 1 de septiembre de 2018

1.- Los **Ayuntamientos** realizan trámites para pago, efectuando las acciones siguientes:

- a) Envían al "Sistema Validador de CFDI" los archivos .xml de los CFDI de ingreso, con lo cual obtienen acuse de la información recibida denominado "Reporte de CFDI de ingreso" (el cual contiene el folio de solicitud generado por el sistema).
- b) Entregan trámites a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los cuales contienen la representación impresa de los CFDI de ingreso, enviados previamente al "Sistema Validador de CFDI", anexando el "Reporte de CFDI de ingreso".

2.- La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, coteja que las representaciones impresas de los comprobantes que integran los trámites para pago, coincidan con los archivos digitales recibidos en el "Sistema Validador de CFDI", en caso de no existir errores o inconsistencias, procede a generar los contra recibos correspondientes.

3.- La **Dirección General de Contabilidad Gubernamental** envía los contra recibos a la Dirección General de Egresos, y proporciona a los Ayuntamientos un ejemplar de los mismos.

4.- La **Dirección General de Egresos** recibe y realiza la programación de pago de los contra recibos.

5.- La **Dirección General de Egresos** realiza el pago de los contra recibos e informa en el siguiente día hábil a los Ayuntamientos los pagos realizados (proveedores, contratistas y municipios) vía correo electrónico, el o los CFDI de ingreso a los que aplicará dicho pago y el monto que corresponde a cada comprobante.

6.- Los **Ayuntamientos** informan a sus proveedores y contratistas los pagos realizados con el fin de obtener la representación impresa y los archivos .xml de los CFDI de pago, relativos a los importes liquidados por parte de la Dirección General de Egresos y realizan las siguientes acciones:

- a) Envían al "Sistema Validador de CFDI" los archivos .xml de los CFDI de pago, con lo cual obtienen acuse de la información recibida denominado "Reporte de CFDI de pago".
- b) Cotejan que las representaciones impresas de los CFDI de pago coincidan con los archivos digitales enviados en el "Sistema Validador de CFDI".
- c) Resguardan expediente por cada pago realizado, integrado por la representación impresa del o los CFDI de pago y el "Reporte de CFDI de pago".

En el caso de transferencias de recursos, los **Ayuntamientos** generan CFDI de pago y realizan las acciones contenidas en los incisos a), b) y c).

II. Especificaciones y lineamientos aplicables al esquema de facturación versión 3.3

1.- Los tipos de trámites en los cuales existe la emisión del comprobante y con posterioridad se liquida la operación, ya sea en un solo pago o en varias parcialidades, son los siguientes: