



TÍTULO VII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS ESTATALES

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

Artículo 70. El asiento inicial, deberá registrarse el primero de enero del ejercicio fiscal que se trate, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Los fideicomisos públicos estatales de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales en el mes que se aporte su patrimonio inicial con base al contrato.

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, podrán incluir hasta 250 movimientos de auxiliares por póliza.

Podrán elaborarse dos o más pólizas de Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y se registrarán 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 71. El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán 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.

I. De las pólizas:

Dentro del SIAHE, podrán efectuar los registros contables de los siguientes tipos de:

- a) Pólizas de Saldos Iniciales (SI): registra movimientos por los saldos finales del ejercicio inmediato anterior.
- b) Pólizas de Ingresos (PI): registra todos los movimientos efectuados por depósitos en cuentas bancarias.
- c) Póliza de Diario (PD): registra los movimientos de operaciones que no afecten el ingreso y egreso.
- d) Póliza de Transferencia (PT): Registra los movimientos bancarios en banca electrónica.
- e) Póliza de Cheque (CH): Registra el movimiento de las operaciones de transacciones financieras en modalidad de cheques nominativos



- f) Contra Póliza (PC): genera los registros contrarios por corrección o cancelación de una póliza.
- g) Póliza de Ajuste de Orden (AO): registra los movimientos que se realizan al final del ejercicio de cuentas de orden contables.
- h) Póliza de Ajuste de Resultados (AR): registra los movimientos que se realizan al final del ejercicio de cuentas de resultados

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.

II. 1111 Efectivo.

El fondo revolvente se constituirá con recursos del fideicomiso público estatal y será exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes y gastos a comprobar que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal y se registrará contablemente en esta cuenta.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el H. Comité Técnico al inicio del ejercicio.

El titular del fideicomiso público estatal o en su caso las personas que este designe, serán los responsables de controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente y de prever la comprobación o reintegro oportuno antes del cierre del ejercicio, para la cancelación respectiva.

En cuanto a gastos emergentes se considerará hasta el monto total autorizado en el fondo revolvente del fideicomiso público estatal, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Comité Técnico.

Para el manejo del fondo revolvente, los fideicomisos públicos estatales constituirán fondos revolventes que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, el cual no será mayor de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

El responsable del fondo revolvente tendrá como máximo cinco días hábiles para la comprobación del fondo al área administrativa, contados a partir de la fecha en que reciban las comprobaciones.

III. 1113 Bancos/Dependencias y Otros.

a) De las cuentas bancarias

1. Tratándose de transferencias electrónicas, éstas estarán sujetas a la suficiencia



financiera, que reflejen los libros contables a una fecha determinada, cuidando que en cada cierre mensual no existan sobregiros en los auxiliares de cada banco, de existir compromisos devengados, estos deberán realizarse a través de un reconocimiento formal de pasivos a favor de terceros.

2. Será responsabilidad de los fideicomisos públicos estatales elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que manejen, debiendo acudir oportunamente ante la institución bancaria correspondiente para la recepción del estado de cuenta o consultando saldos y movimientos a través de la banca electrónica; de encontrarse diferencias deberá realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o la cancelación de la cuenta bancaria.

IV. 1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo.

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bonos, obligaciones y otros valores.
- b) Verificar que los registros contables se encuentren debidamente soportados.
- c) Cumplir debidamente con los acuerdos establecidos por la adquisición de bonos, obligaciones y otros valores efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Realizar la baja por las ventas de los bonos, obligaciones y otros valores.
- e) Verificar que el monto establecido de la inversión, coincida con el registro contable; en caso contrario, investigar dicha diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

V. 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:

- a) Deudores por Responsabilidades.

El fideicomiso público estatal deberá solicitar a la Secretaría de la Función Pública, la situación que guardan las responsabilidades fincadas, sobre actos que hayan afectado al Patrimonio, 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 fideicomiso público estatal dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su patrimonio.

VI. 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.

Los fideicomisos públicos estatales que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control en especie y valores, que forme parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada fideicomiso público estatal dicte. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente al área encargada de los registros contables, para



que éstas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tenga en los almacenes, deberá ser registrada en esta cuenta. Toda salida física de los almacenes será contabilizada a la cuenta de gasto que corresponda, de acuerdo a los capítulos y concepto del gasto.

Artículo 72. El fideicomiso público estatal aplicará las operaciones contables de acuerdo a las instrucciones que para el caso emita la Secretaría a través de la Dirección de Contabilidad.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN

Artículo 73. Los fideicomisos públicos estatales, deberán presentar a la Dirección de Contabilidad, la información que a continuación se detalla, 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, la Balanza de Comprobación Inicial y Analítico de Saldos.

II. Mensual.

- a) La Dirección de Contabilidad Evaluará la siguiente información de los fideicomisos públicos estatales:
 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 Analítico del Activo.*
 6. Nota a los Estados Financieros.
 7. Balanza de Comprobación Mensual.
 8. Balanza de Comprobación Acumulada.
 9. Conciliaciones Bancarias, anexando fotocopia del Estado de Cuenta.
 10. Libro Diario.
 11. Analítico de Saldos.

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

- b) Los fideicomisos públicos estatales enviarán mediante oficio y en forma impresa, dentro de los primeros cinco días posteriores al mes que corresponda, excepto



junio y diciembre, la información enlistada en el inciso a).

Los numerados del 1 al 9 con la firmas correspondientes.

El envío se realizará dentro de los primeros cinco días posteriores al mes que corresponda, excepto la información de junio y diciembre

Las observaciones que la Dirección de Contabilidad realice a la información oficialmente recibida, deberán ser solventadas por los fideicomisos públicos estatales en la Información de los meses posteriores.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, la excepción indicada en el párrafo anterior aplica a los meses septiembre y diciembre.

- c) La información correspondiente al mes de junio, será entregada en forma previa e impresa sin firmas, el primer día hábil de julio del año correspondiente, para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, en lugar del mes y fecha indicados en el párrafo anterior, entregarán la información correspondiente al mes de septiembre, el primer día hábil del mes de octubre del año correspondiente.

La citada Dirección comunicará mediante oficio al fideicomiso público estatal las irregularidades y omisiones una vez revisada la información.

El fideicomiso público estatal corregirá para emitir la información definitiva, que será entregada oficialmente dentro de los primeros diez días del mes de julio u octubre según corresponda el mes que se esté entregando, Dirección de Contabilidad, con las características estipuladas en el inciso b de esta fracción.

III. **Trimestral.**

Mediante oficio y en forma impresa, dentro de los primeros quince días posteriores al trimestre que corresponda, en envío distinto al de la información mensual respectiva, la información financiera (contable y complementaria) establecida en el artículo 47 de la LGCG.

La información complementaria es la 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 el inciso a) de la fracción II de este artículo será entregada a la Dirección de Contabilidad en forma previa, impresa y sin firmas, en día hábil a más tardar el 05 de enero del ejercicio siguiente al que se cierra, para ser evaluada por la citada Dirección, y de ser necesario darán cumplimiento al artículo 9 segundo párrafo de la presente Normatividad Contable.



La Dirección de Contabilidad comunicará mediante oficio al fideicomiso público estatal las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información.

El fideicomiso público estatal registrará contablemente 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 once de enero del ejercicio próximo; y realizar el envío indicado en el inciso b) de la fracción II, en los primeros quince días del mes de enero en día hábil.

Generar después de registrar ajustes previos, de orden y de resultados patrimoniales

1. Balanza de Comprobación Mensual.
2. Balanza de Comprobación Acumulada.
3. Libro Diario.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

1111	Efectivo.
4000	Ingresos y Otros Beneficios.
5000	Gastos y Otras Pérdidas.
6000	Cuentas de Cierre Contable.

Artículo 74. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, es la relacionada en artículo 73, fracción III del presente ordenamiento, y demás que se presentan en el Catálogo 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.

La información que se presente debe referirse al periodo de un año natural, es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de fideicomisos público estatal que inicien operaciones en el transcurso del año, éstos deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre del ejercicio que corresponda.

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.**- Enviar dentro de los primeros diez días del mes de julio del ejercicio en curso en que se presenta, excepto en ejercicio de renovación sexenal.

Artículo 75. Los pasivos deberán ser pagados o cancelados a más tardar, dentro de los primeros tres meses del ejercicio siguiente.

Artículo 76. Los fideicomisos públicos estatales con estructura orgánica semejante a un organismo descentralizado aplicarán las disposiciones del Título VI del presente documento.

