

Título III

De las Normas Específicas de Fideicomisos Públicos Estatales sin Estructura Orgánica

Capítulo I

De las Políticas de Registro

Artículo 51. Es responsabilidad del Ente Público generar por medio del SIGHA el asiento inicial, el cual deberá registrarse el primero de enero del ejercicio fiscal que se trate, con base en los saldos finales que muestra el Estado de Situación Financiera y la Balanza de Comprobación Acumulada al Cierre 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, podrán incluirse 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.

Los Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica de nueva creación durante el ejercicio, no registrarán saldos iniciales, únicamente iniciarán registros en el mes que se aporte su patrimonio inicial con base al contrato, decreto y/o acuerdo de creación.

Artículo 52. El registro de las operaciones y la preparación de los informes deben llevarse a cabo con base en 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.

Para el registro contable de las transacciones, el SIGHA contiene diferentes tipos de pólizas, la información que en éstas se introduzca, será la base para la generación de información financiera.

Es necesario identificar en forma detallada el ejercicio fiscal al que corresponden las diversas operaciones que se registran en las cuentas colectivas, ya que la omisión o inadecuada codificación genera errores en algunos reportes que forman parte de la información contable.

Las áreas contables de los Entes Públicos que estén a cargo de la contabilidad de los Fideicomisos Públicos sin estructura orgánica, serán las responsables de emitir los reportes que correspondan, verificar y validar los soportes de las pólizas.

II. **1111 Efectivo.**

El fondo revolvente se constituirá con recursos del Fideicomiso Público sin estructura orgánica otorgado mediante el Ente Público 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 el ejercicio fiscal vigente 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 sin estructura orgánica o en su caso las personas que éste 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 sin estructura, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del H. Comité Técnico.

Para el manejo del fondo revolvente, los Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica constituirán fondos revolventes que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, cuyo importe no deberá ser 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. Al no comprobar los gastos al área respectiva, tendrá que reintegrar a la cuenta bancaria que se le indique (cuenta bancaria del Fideicomiso).

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 para evitar sobregiros.
2. Será responsabilidad de los Entes Públicos, 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.

3. Los rendimientos generados se integrarán al patrimonio, y las erogaciones que se realicen con cargo a los rendimientos, se realizarán con base a lo establecido en las Reglas de Operación.

IV. **1114 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses).**

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se contrataron las inversiones financieras.
- b) Verificar que los registros contables se encuentren debidamente soportados.
- c) Cumplir debidamente con los acuerdos establecidos por la contratación de inversiones financieras efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Realizar la baja de las inversiones financieras.
- e) Verificar que el monto establecido de la inversión coincida con el registro contable; en caso contrario, investigar el origen de la diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

V. **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 el origen de la diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

VI. **1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.**

- a) Deudores por Responsabilidades:

El Fideicomiso Público Estatal sin estructura orgánica deberá solicitar a la

Secretaría de la Honestidad y Función Pública, la situación que guardan las responsabilidades fincadas sobre actos que hayan afectado al patrimonio, así como el 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 sin estructura orgánica dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su patrimonio.

Para ambos casos, todas las recuperaciones deben ser depositadas en cuenta bancaria del Fideicomiso Público Estatal sin estructura orgánica, aun tratándose de adeudos que ya no se reflejan en las cuentas de activo e independientemente del ejercicio en el que fueron determinadas.

VII. **1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.**

Los Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica 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 uno de ellos determine. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente de los cambios sucedidos 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.

VIII. **1222 Deudores Diversos a Largo Plazo.**

a) Deudores Diversos de ejercicios anteriores:

Los recursos de años anteriores no reintegrados en su oportunidad y que se encuentran reflejados en esta cuenta, deberán ser reintegrados directamente por el deudor en forma parcial o total mediante depósito a la cuenta bancaria establecida para tal fin por la Tesorería, y entregará la ficha de depósito a los Entes Públicos como Coordinadora de Sector de los Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica.

b) Deudores por Responsabilidades:

Los Entes Públicos deberán solicitar a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, informe sobre la situación que guardan las responsabilidades fincadas

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

Todas las recuperaciones deben ser depositadas en cuenta bancaria de la Tesorería, aun tratándose de adeudos que ya no se reflejan en las cuentas de activo e independientemente del ejercicio en el que fueron determinadas.

c) Deudores Sujetos a Resolución Judicial:

Una vez denunciado el hecho ante autoridad competente, el Ente Público dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en el Patrimonio Estatal.

Todas las recuperaciones que se logren por intervención de la Fiscalía General del Estado, deberán ser depositadas en cuenta bancaria de la Tesorería, aun tratándose de adeudos que ya no se reflejan en las cuentas de activo e independientemente del ejercicio en el que fueron determinadas.

Artículo 53. Los compromisos de gastos que estén debidamente recibidos al 31 de diciembre del año en curso, de los cuales no fue posible su pago, se reflejarán contablemente como pasivos, siempre y cuando se cuente con la documentación comprobatoria del gasto.

Artículo 54. Es responsabilidad del Titular del Fideicomiso Público Estatal sin estructura orgánica, la cancelación de saldos de las cuentas contables de activos por considerarlos no recuperables o pasivos por improcedentes para su pago, previo procedimiento de depuración indicado en la normatividad contable vigente.

Capítulo II De la Información

Artículo 55. Los Titulares de los Entes Públicos que hayan destinado recursos para la creación de Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica, deberán presentar a la Dirección de Contabilidad, la siguiente información en forma impresa, en las fechas y términos indicados:

I. **Saldos Iniciales.**

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

- a) Balanza de Comprobación Inicial.
- b) Analítico de Saldos Inicial.

II. Mensual.

- a) La Dirección de Contabilidad evaluará la siguiente información de los Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica:
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. Balanza de Comprobación Mensual.
 9. Balanza de Comprobación Acumulada.
 10. Conciliaciones Bancarias, anexando fotocopia del Estado de Cuenta.
 11. Libro Diario.
 12. Analítico de Saldos.

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

- b) Los Entes Públicos enviarán de sus Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica, mediante oficio, dentro de los primeros diecinueve días posteriores al mes que corresponda, excepto marzo, junio, septiembre y diciembre, la información enlistada en el inciso a), de la forma siguiente:

Impresos del número 1 al 12.

Firmados del número 1 al 10.

En archivo digital vía USB o correo corporativo el número 13.

Las observaciones que la Dirección de Contabilidad realice a la información oficialmente recibida de los Fideicomisos Públicos Estatales sin estructura orgánica, deberán ser solventadas por los Entes Públicos en la información de los meses posteriores.

- c) La información correspondiente a los meses de marzo, junio y septiembre, será entregada en forma previa e impresa, sin firmas, en los primeros dieciocho días del mes siguiente, para ser evaluada por la Dirección de Contabilidad.

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

Los Entes Públicos corregirán para emitir la información definitiva del Fideicomiso Público Estatal sin estructura orgánica que será entregada oficialmente a la

Dirección de Contabilidad, con las características estipuladas en el inciso b) de esta fracción, dentro de los 20 días hábiles del mes siguiente, mismo caso para el mes de septiembre tratándose de cierre sexenal.

III. **Trimestral.**

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

IV. **Cierre.**

La información correspondiente al mes de diciembre enlistada en la fracción II, inciso a), de este artículo será entregada a la Dirección de Contabilidad en forma previa, impresa y sin firmas, el día 20 de enero o al siguiente día hábil, para ser evaluada y de ser necesario darán cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9, párrafo tercero, del Título I, Capítulo II de la presente Normatividad Contable.

La Dirección de Contabilidad comunicará mediante oficio al Ente Público que cuente con Fideicomiso Público Estatal sin estructura orgánica, las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información recibida, para realizar el envío indicado en la fracción II, inciso b) de este artículo, en los primeros quince días del mes de enero, en día hábil.

Adicionalmente, imprimir y enviar a la Dirección de Contabilidad lo siguiente:

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

Al cierre del ejercicio deberá quedar cancelada la siguiente cuenta:

1111 Efectivo.

Artículo 56. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, es la relacionada en el artículo 55, 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 a más tardar el 25 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 Públicos Estatales sin estructura orgánica, 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.