



## TÍTULO VIII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

**Artículo 77.** 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.

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 300 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 deberán efectuar el asiento de traspaso de la cuenta 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

**Artículo 78.** 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 Catalogo de Cuentas emitidos por la Secretaría.

Los registros contables se harán atendiendo los procesos administrativos que se realicen en la ejecución del gasto. Así como las etapas del presupuesto.

#### **I. De las pólizas:**

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

- a) Pólizas de Saldos Iniciales: registra movimientos por los saldos finales del ejercicio inmediato anterior.
- b) Pólizas de Ingresos: registra todos los movimientos efectuados por depósitos en cuentas bancarias.
- c) Póliza de Diario: registra los movimientos de operaciones que no afecten el ingreso y egreso.
- d) Contra Póliza: genera los registros contrarios por corrección o cancelación de una póliza.
- e) Póliza de Ajuste de Orden: registra los movimientos que se realizan al final del ejercicio de cuentas de orden.



- f) Póliza de Ajuste de Resultados: registra los movimientos que se realizan al final del ejercicio de cuentas de resultados.

Los registros de las pólizas automatizadas que se generan del presupuesto tendrán como soporte las afectaciones de los oficios de autorización presupuestaria, ministraciones y documentos múltiples.

## II. 1111 Efectivo.

El fondo revolvente se constituirá de las ministraciones reales del Organismo Autónomo, será exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y artículo 12 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 Órgano de Gobierno o quien represente la máxima autoridad del Organismo Autónomo, al inicio del ejercicio.

El Titular del Organismo Autónomo o en su caso las personas que éste designe, serán los responsables del manejo de 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 Organismo Autónomo, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Titular.

Para el manejo de efectivo, los Organismos Autónomos constituirán fondos que se manejarán en efectivo de acuerdo a sus necesidades, los cuales no serán mayores a \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).

La fecha para la comprobación de gastos por comisión será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes.

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

También son considerados fondos revolventes los recursos que los Entes Públicos otorgan con importe fijo y mensual (no acumulativo) a sus distintos órganos administrativos dependientes locales o foráneos, para cubrir gastos de operación y/o de programas específicos y que son estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal.



La comprobación de los gastos será mensual, el responsable del recurso en el órgano administrativo dependiente, tendrá cinco días hábiles posteriores al mes que comprueba para entregar las comprobaciones al área administrativa del Organismo Público para que se pueda radicar el recurso del siguiente mes.

### **III. 1113 Bancos/Dependencias y Otros.**

#### **a) De las cuentas bancarias.**

1. Tratándose de transferencia electrónica, éstas estarán sujetas a la suficiencia financiera y presupuestaria a una fecha determinada. Cuidando que en cada cierre mensual no existan sobregiros en los auxiliares de cada banco.

2. Será responsabilidad de los Organismos Autónomos elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que maneje, 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 deberán realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o de la cancelación de la cuenta bancaria.

3. Los depósitos no identificados al cierre del ejercicio, se contabilizarán en la cuenta 2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo, debiendo depurar en el mes posterior siguiente.

4. Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al tipo de recurso, mismos que podrán ser federales, estatales, propios o ajenos.

### **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 encuentre 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 si no lo estuviera, investigar dicha diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

### **V. 1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.**



Los recursos de ejercicios anteriores por concepto de ministraciones que no se depositaron en su oportunidad a la cuenta bancaria correspondiente, cuyo importe se refleja en esta cuenta, deben ser reclasificados a la cuenta que corresponda en los primeros meses del presente ejercicio.

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

a) Deudores por responsabilidades.

El Organismo Autónomo vigilará 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 Organismo Autónomo dará seguimiento al avance de las investigaciones, hasta el final, cuyo resultado dará pauta para la depuración y registro de los efectos en su Patrimonio.

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

Los Organismos Autónomos 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 organismo dicte. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente al área encargada de los registros contables, para que estas 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 79.** Los ingresos se constituirán por las aportaciones estatales, federales, así como de aquellos que se generen por la prestación de los servicios públicos que estos otorguen.

Se consideran otros ingresos aquellos recursos recibidos de particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 80.** Los Organismos Autónomos realizarán los registros contables de los momentos del gasto descritos en el artículo 12, fracción II, inciso g, de la presente Normatividad, utilizando las cuentas de orden presupuestarias del rubro Presupuesto de Egresos, presentadas en el Plan de Cuentas.



## CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

**Artículo 81.** Los Organismos Autónomos presentarán a la Subsecretaría de Entidades, la Información que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.** Mediante oficio, 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.** Mediante oficio, dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, en forma impresa la siguiente información:
  - a) Estado de Situación Financiera.
  - b) Estado de Actividades.
  - c) Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.
  - d) Notas a los Estados Financieros.
  - e) Balanza de Comprobación Mensual.
  - f) Balanza de Comprobación Acumulada.
  - g) Libro Diario.
  - h) Analítico de Saldos Mensual.
  - i) Conciliaciones bancarias, anexando fotocopia de los estados de cuenta.
  - j) Estado de Aplicación y Disponibilidad del Presupuesto de Egresos.
  - k) Integración del Presupuesto.
  - l) Estado Analítico del Activo

La información correspondiente al mes de junio por Informe de Avance de Gestión Financiera, será entregada en forma previa e impresa sin firma, el primer día hábil de julio del año correspondiente, para ser evaluada por la Subsecretaría de Entidades.

Tratándose de un ejercicio de renovación sexenal, se omite la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera y 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 Subsecretaría comunicará mediante oficio al Organismo Autónomo las irregularidades y omisiones una vez revisada la información.



El Organismo Autónomo corregirá para emitir la información definitiva que será entregada oficialmente dentro de los primeros diez días del mes de octubre a la Subsecretaría de Entidades.

III. **Trimestral.** Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, un ejemplar en original engargolado y en medio magnético (en formato Word y Excel), la siguiente información:

a) Financiera

- IF-01 Estado de Situación Financiera.
- IF-02 Variación en Cuentas de Balance.
- IF-03 Estado de Actividades.
- IF-04 Hoja de Trabajo.
- IF-05 Análisis de Antigüedad de Saldos de Cuentas de Balance.
- IF-06 Informe sobre el Estado de Variación de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

b) Presupuestaria

- IP-01 Análisis de los Ingresos.
- IP-02 Análisis de los Egresos por Fuente de Financiamiento.
- IP-02-01 Empleos y Remuneraciones.
- IP-02-02 Egresos en Clasificación Funcional.
- IP-02-03 Análisis de los Egresos por Tipo de Gasto.
- IP-03 Comparativo de Ingresos y Egresos.
- IP-04 Comparativo Contable y Presupuestal.
- IP-05 Informe de Avance Financiero de Programas y Proyectos.
- IP-06 Informe de Avance Físico de Programas y Proyectos.

a) Funcional.

Análisis Funcional.

IV. **Cierre.**

La información correspondiente al mes de diciembre será entregada a la Subsecretaría de Entidades en forma previa sin firmas, 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 Subsecretaría, conforme a lo indicado en el segundo párrafo de la fracción II del presente artículo, de ser necesario darán cumplimiento al artículo 9 segundo párrafo de esta Normatividad.

La Subsecretaría de Entidades comunicará oficialmente al centro contable las irregularidades y omisiones contables una vez revisada la información.



El Organismo Autónomo 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 párrafo de la fracción II, en los primeros catorce días del mes de febrero del ejercicio siguiente al que se cierra.

Generar después de registrar ajustes de orden y de resultados:

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.
3262	Operaciones Internas de Egresos.
4000	Ingresos y Otros Beneficios.
5000	Gastos y Otras Pérdidas.
6000	Cuentas de Cierre Contable.
8000	Cuentas de Orden Presupuestarias.

El Área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades, dará a conocer de manera oficial al centro contable del Organismo Autónomo, las observaciones detectadas a su información financiera mensual y trimestral, las cuáles deben ser solventadas en un plazo perentorio de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Entidades, podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazos que determine.

**Artículo 82.** La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en el artículo 81 fracción III del presente ordenamiento, y deberá apegarse a los Formatos e Instructivos que para tal efecto emite el Área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades, publicados en la página oficial 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 catorce días del mes de febrero en día hábil del presente ejercicio, la información correspondiente al ejercicio inmediato anterior.



La información que se presente debe referirse al período de un año natural es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de que los Organismos Autónomos inicien operaciones en el transcurso del año, deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre.

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 catorce días del mes de febrero en día hábil del siguiente ejercicio.

- 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.