



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 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 Organismos Autónomos que cambien de clave presupuestaria en la clasificación administrativa durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales con la nueva clave presupuestaria en el mes que indique el decreto modificatorio, en pólizas de Diario.

Los Organismos Autónomos de nueva creación durante el ejercicio, no registrarán saldos iniciales, únicamente iniciará registros contables en el mes que indique el decreto de creación, siempre y cuando reciba un patrimonio en el mismo.

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 emitido 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.

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 contable.



Las áreas contables de los Organismos Autónomos, serán los responsables de emitir los reportes que correspondan, verificar y validar los soportes de las pólizas y los documentos presupuestarios

I. De las pólizas:

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

- a) Pólizas de Saldos Iniciales (PSI): registra en cuentas contables los movimientos por los saldos finales del ejercicio inmediato anterior.
- b) Pólizas de Ingresos (PIN): registra en cuentas contables todos los movimientos efectuados por depósitos en las cuentas bancarias.
- c) Póliza de Diario (PDI): registra en cuentas contables los movimientos de operaciones que no afecten el ingreso y egreso.
- d) Póliza de Ministración (PMI): registra en cuentas contables los movimientos generados por las ministraciones que emite la Secretaría de Hacienda.
- e) Póliza de Adecuación (PAD): registra en cuentas presupuestarias los movimientos de ampliación y reducción líquida o compensada al presupuesto.
- f) Póliza de Compromiso (PCO): registra en cuentas presupuestarias el momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo que formaliza una relación jurídica con terceros para adquirir bienes y servicios o ejecución de obra.
- g) Póliza de Devengado (PDE): registra en cuentas contables y presupuestarias el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de tercero.
- h) Póliza de Ejercicio (PEJ): registra en cuentas presupuestarias los movimientos de la emisión de orden de pago de los Entes Públicos.
- i) Póliza de Pagado (PPA): registra en cuentas contables y presupuestarias los movimientos de pago efectuado por la Tesorería Única o por el Ente Público
- j) Póliza de Simultáneas (PSM): registra en cuentas contables y presupuestarias los movimientos del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado conjuntamente, específico para capítulo 1000, 4000, 7000, 8000 y 9000
- k) Contra Póliza (CTP): genera los registros inversos para cancelación de una póliza de Diario o Ingresos.
- l) Póliza de Cancelación de Ministración (PCM): genera los registros inversos para corrección o cancelación de las ministraciones.
- m) Póliza de Reintegros (PRE): genera los registros inversos para corrección o cancelación de una póliza de Compromiso, Devengado, Ejercido, Pagado o Simultáneas.
- n) Póliza de Ajuste de Orden (PAO): registra los movimientos que se realizan al final del ejercicio de cuentas de orden.
- o) Póliza de Ajuste de Resultados (PAR): 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 de los Organismo Autónomos se constituye con recursos de las ministraciones reales que estos perciban.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado al inicio del ejercicio, por el Órgano de Gobierno o quien represente la máxima autoridad del Organismo Autónomo.

El fondo revolvente es de utilidad para disponer de forma inmediata recursos para cubrir gastos menores, emergentes y excepcionalmente gastos a comprobar que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, durante un ejercicio fiscal.

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.

Se incluye dentro de los fondos revolventes los recursos que los Organismos Autónomos 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.



Los órganos administrativos dependientes locales o foráneos entregarán la comprobación de los gastos al área administrativa del Organismo Autónomo, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes que comprueba para restitución.

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. Los Organismos Autónomos serán los responsables de realizar las recuperaciones y aclaraciones de inconsistencias de las cuentas bancarias de ejercicios anteriores.

3. 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.

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

V. 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.

La vigencia del presupuesto es de un año, para atender las actividades, obras y servicios públicos a cargo de los Entes Públicos; por lo tanto los recursos no devengados al cierre de cada ejercicio deben reintegrarse a la cuenta bancaria correspondiente del Organismo Autónomo.



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 correspondiente.

b) 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.

c) 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.

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

VI. 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.

VII. 1213 Fideicomisos Mandatos y Contratos Análogos.

1. Verificar que sus registros contables estén debidamente soportados con los contratos establecidos y que correspondan únicamente a fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos.
2. Anotar el año en que se dio la autorización de la inversión para crear el fideicomiso sin estructura, así como de sus respectivas ampliaciones.



3. Realizar los registros contables conforme los lineamientos establecidos por el CONAC.
4. Realizar conciliación mensual del saldo de esta cuenta contra el saldo del Rubro Efectivo y Equivalentes del fideicomiso sin estructura.
5. La documentación comprobatoria que acredite las operaciones realizadas por el fideicomiso sin estructura, deben emitirse a nombre del Organismo Autónomo.

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 Contable, utilizando las cuentas de orden presupuestarias del rubro Presupuesto de Egresos, presentadas en el Plan de Cuentas.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN

Artículo 81. Los Organismos Autónomos presentarán a la Dirección de Contabilidad, la siguiente información, en las fechas y términos indicados:

I. **Saldos Iniciales.**

Mediante oficio, así como en forma impresa 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.

II. **Mensual.**

a) La Dirección de Contabilidad evaluará la siguiente información de los Organismos Autónomos:

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. Notas a los Estados Financieros.
7. Aplicación y Disponibilidad del Presupuesto de Egresos.
8. Integración del Presupuesto.



9. Balanza de Comprobación Mensual.
10. Balanza de Comprobación Acumulada.
11. Conciliación de Recursos Federales
12. Conciliación de Saldos Presupuestarios y Bancarios de Recursos Federales.
13. Analítico de Saldos.
14. Libro Diario.
15. Analítico de Partidas por Clasificación Administrativa (EP-01).
16. Por Capítulo, Concepto, Partida Genérica y Partida Específica por Clasificación Administrativa (EP-03).
17. Resumen Tipo de Gasto y Partida (EP-08).
18. Auxiliares de Cuentas.
19. Conciliaciones Bancarias.

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

- b) Los Organismos Autónomos enviarán mediante oficio, dentro de los primeros cinco días posteriores al mes que corresponda, excepto junio y diciembre, la información enlistada en el inciso a).

Firmados e impresos los de número 1 al 12.

Impreso el número 13.

En archivo USB los del número 14 al 19.

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

- c) La información correspondiente al mes de junio, será entregada en forma previa e impresa sin firma, 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 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 julio u octubre según corresponda el mes que se esté entregando, a la 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, presupuestaria, programática 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 la fracción II, inciso a) del presente artículo, será entregada a la Dirección de Contabilidad en forma previa 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 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 realizan posterior a la emisión de 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 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.

Artículo 82. La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública e Informe de Avance de Gestión Financiera, es la indicada en el artículo 81, fracción III del presente ordenamiento, y demás que se presentan en el Catálogo de 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 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 veinte días del mes de enero 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.

