



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES
ACTUALIZACIÓN

Título de la Guía	Guía Contabilizadora para el Registro de Altas y Bajas de Bienes Inmuebles.
Proceso	Administración de Recursos.
Subproceso	Control de los Recursos.
Microproceso	Registro de las Operaciones.
Objetivo del Procedimiento	Asegurar el correcto registro contable de las altas y bajas de inmuebles propiedad del Organismo (terrenos, edificios y construcciones) que forman parte del patrimonio de Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación.
Responsable de su Actualización	Gerente de Tesorería / Sugerente de Contabilidad.
Periodicidad de Actualización	Por lo menos una vez al año.
Número de Revisión	Primera.
Fecha de primera actualización	Junio de 2006.

Políticas, criterios o normas internas		
Número	Descripción	Excepciones u observaciones
1	Todas las pólizas emitidas deberán ser autorizadas por el jefe inmediato superior de quien las elabore.	
2	Sustituye a la autorizada con fecha 25 de mayo de 2004.	

Especificación de los Asientos Contables

Nº	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Minimos de Soporte
1	Altas			
1.1	Recibe de la Gerencia de Inventarios, adscrita a la Subdirección General Comercial y de Atención a Gobierno, los oficios y originales de los documentos que soporten los hallazgos, las compras, donaciones, daciones en pago, aportaciones, adjudicaciones y reincorporaciones de inmuebles o en su caso el levantamiento del inventario físico, los cuales turnará a la Jefatura de Registro de Activo Fijo y Materiales para su	Gerente de Tesorería Subgerente de Contabilidad		<ul style="list-style-type: none"> • Avalúo • Oficio • Acta • Escritura • Convenio • Contrato de compraventa • Inventario

FNML-GC-004

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN

N°	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Minimos de Soporte
	incorporación en los registros contables.			
1.2	Clasifica la documentación recibida y procede a efectuar el registro contable de la misma. Elabora póliza de diario para dar de alta los inmuebles, según corresponda.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales		<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de trabajo • Póliza de diario
1.2.1	Cuando se trate hallazgos, donaciones, aportaciones, adjudicaciones, reincorporaciones o levantamientos del inventario físico de inmuebles (terrenos, edificios y construcciones).	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales	<p>Cargo a la cuenta</p> <p>1.3.1 INMUEBLES</p> <p>Subcuenta 1. Terrenos</p> <p>Sub-subcuenta la que corresponda</p> <p>Subcuenta 2. Edificios</p> <p>Sub-subcuenta 1. Edificios para estaciones y oficinas</p> <p>Sub-subcuenta 2. Edificios para talleres de vía y otros</p> <p>Subcuenta 3. Construcciones</p> <p>Abono a la cuenta</p> <p>3.1.2 SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN (Valor de avalúo)</p> <p>3.1.3 MOVIMIENTOS EN EL INVENTARIO DE TERRENOS PARA LA DESINCORPORACIÓN (Valor estimado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avalúo • Oficio • Acta • Escritura • Convenio • Contrato de compraventa • Inventario
1.2.2	Cuando se trate de compras. (Las cuales no son factibles de realizarse por la situación actual en que se encuentra el Organismo)	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales	<p>Cargo a la cuenta</p> <p>1.3.1 INMUEBLES</p> <p>Subcuenta 1. Terrenos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avalúo, en su caso • Escritura • Contrato de

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN

N°	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Mínimos de Soporte
			Sub-subcuenta la que corresponda Subcuenta 2. Edificios Sub-subcuenta 1. Edificios para estaciones y oficinas Sub-subcuenta 2. Edificios para talleres de vía y otros Subcuenta 3. Construcciones Abono a la cuenta 1.1.2 BANCOS Subcuenta la que corresponda	compraventa • Póliza de diario
1.2.3	Cuando se trate de daciones en pago.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales	Cargo a la cuenta 1.3.1 INMUEBLES Subcuenta 1. Terrenos Sub-subcuenta la que corresponda Subcuenta 2. Edificios Sub-subcuenta 1. Edificios para estaciones y oficinas Sub-subcuenta 2. Edificios para talleres de vía y otros Subcuenta 3. Construcciones 1.1.7 DEUDORES DIVERSOS Subcuenta 7. Impuesto al Valor Agregado pendiente de pago Sub-subcuenta 1. I.V.A. pendiente de pago 15% Abono a la cuenta	• Avalúo, en su caso • Escritura • Contrato de compraventa • Póliza de diario • Convenio



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN

Nº	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Mínimos de Soporte
			2.1.1 PROVEEDORES Subcuenta 1. Cuentas por pagar Sub-subcuenta la que corresponda	
1.2.3.1	NOTA: Posteriormente se llevará a cabo la compensación de saldos entre las cuentas deudoras y las cuentas acreedoras correspondientes.	Subgerente de Contabilidad		Convenios de Finiquito
1.3	Una vez registrada la operación, actualiza los Inventarios.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales		• Pólizas contables
2	Bajas por Ventas al Contado y Daciones en Pago			
2.1	Recibe copia de los contratos de compraventa, escrituras públicas de la Jefatura de Contratos y Escrituración, adscrita a la Subdirección General Jurídica y oficios de la Gerencia de Inventarios, adscrita a la Subdirección General Comercial y de Atención a Gobierno, los cuales turnará a la Jefatura de Registro de Activo Fijo y Materiales para efectuar el registro contable.	Gerente de Tesorería Subgerente de Contabilidad		• Escritura • Contrato de compraventa
2.2	Identifica el inmueble del inventario contable y procede a efectuar la baja contable del mismo. Elabora póliza de diario para dar de baja el inmueble y registrar el costo correspondiente.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales	Cargo a la Cuenta 5.1.1 COSTO DE VENTA DE INMUEBLES Subcuenta 2. Terrenos de contado Subcuenta 3. Edificios Sub-subcuenta 1. De contado	• Papeles de trabajo • Póliza de diario

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN

N°	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Mínimos de Soporte
			Subcuenta 4. Construcciones Sub-subcuenta 1. De contado Abono a la Cuenta 1.3.1 INMUEBLES Subcuenta 1. Terrenos Sub-subcuenta la que corresponda Subcuenta 2. Edificios Sub-Subcuenta 1. Edificios para estaciones y oficinas Sub-subcuenta 2. Edificios para talleres de via y otros Subcuenta 3. Construcciones	
2.2.1	NOTA: El anticipo otorgado en las "Ventas de contado" no es motivo para dar de baja el inmueble, sino hasta el recibo del remanente total, por haber cumplido con los acuerdos especificados en el contrato de compraventa.			
2.3	Una vez registrada la operación, actualiza los inventarios.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales		<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas contables
3	Bajas por Ventas a Plazos			
3.1	Recibe copia de los contratos de compraventa, cédulas de contratación del área de Regularización adscrita a la Subdirección General Jurídica y oficinas de la Gerencia de	Gerente de Tesorería Subgerencia de Contabilidad		<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de contratación • Contrato de compraventa • Oficio

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN

N°	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Minimos de Soporte
	Inventarios, adscrita a la Subdirección General Comercial y de Atención a Gobierno, los cuales turnará a la Jefatura de Registro de Activo Fijo y Materiales para efectuar el registro contable.			
3.2	Identifica el inmueble del inventario contable y procede a efectuar la baja contable del mismo. Elabora póliza de diario para dar de baja el inmueble y registrar el costo correspondiente.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales	Cargo a la Cuenta 5.1.1 COSTO DE VENTA DE INMUEBLES Subcuenta 1. Terrenos a plazos Subcuenta 3. Edificios Sub-subcuenta 2. A crédito Subcuenta 4. Construcciones Sub-subcuenta 2. A crédito Abono a la Cuenta 1.3.1 INMUEBLES Subcuenta 1. Terrenos Sub-subcuenta la que corresponda Subcuenta 2. Edificios Sub-subcuenta 1. Edificios para estaciones y oficinas Sub-subcuenta 2. Edificios para talleres de vía y otros Subcuenta 3. Construcciones	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de trabajo • Póliza de diario
3.3	Una vez registrada la operación, actualiza los inventarios.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales		<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas contables
4	Bajas por Donación			

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES

ACTUALIZACIÓN







N°	Evento/Actividad	Responsable	Asiento Contable	Documentos Mínimos de Soporte
4.1	Recibe copia del acta de donación u oficio de la Gerencia de Inventarios, adscrita a la Subdirección General Comercial y de Atención a Gobierno, los cuales turnará a la Jefatura de Registro de Activo Fijo y Materiales para efectuar el registro contable.	Gerente de Tesorería Subgerencia de Contabilidad		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Acta • Escritura • Convenio • Contrato de donación
4.2	Identifica el inmueble del inventario contable y procede a efectuar la baja contable del mismo. Elabora póliza de diario para dar de baja el inmueble y registrar el costo correspondiente.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales	<p>Cargo a la Cuenta</p> <p>5.1.3 COSTO POR DONACIONES</p> <p>Subcuenta 1. Bienes Inmuebles</p> <p>Sub-subcuenta la que corresponda</p> <p>Abono a la Cuenta</p> <p>1.3.1 INMUEBLES</p> <p>Subcuenta 1. Terrenos</p> <p>Sub-subcuenta la que corresponda</p> <p>Subcuenta 2. Edificios</p> <p>Sub-subcuenta 1, Edificios para estaciones y oficinas</p> <p>Sub-subcuenta 2. Edificios para talleres de vía y otros</p> <p>Subcuenta 3. Construcciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de trabajo • Póliza de diario
4.3	Una vez registrada la operación, actualiza los inventarios.	Jefe de Registro de Activo Fijo y Materiales		<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas contables

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '27' and '28'.



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES
ACTUALIZACIÓN

Autorizaciones			
	Puesto	Nombre	Firma
Elaboró	Jefe de Área de Registro de Activo Fijo y Materiales	C. P. Abraham Mireles Mora	
Revisó	Jefe de Área de Contratos y Escrituración	Lic. Luis Felipe Sánchez Ramos	
Revisó	Subgerente de Contabilidad	C. P. Raúl Acevedo Vázquez	
Integró	Subgerencia de Seguimiento de Avances	Lic. Abraham Luciano Echaury Ríos	
Aprobó	Gerente de Tesorería	C. P. Hugo Gallegos Acevedo	
Validó	Gerente de Inventarios	Ing. Elizabeth Sánchez Silva	





Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FNML-GC-004 GUÍA CONTABILIZADORA DE ALTAS Y BAJAS DE INMUEBLES
ACTUALIZACIÓN

Autorizaciones	Puesto	Nombre	Firma
Integró y validó	Gerente de Evaluación y Seguimiento	Lic. Antonio Vargas Guerrero	
Validó	Gerente de Ventas de Bienes Inmuebles y Encargado de la Dirección de Ventas de Bienes Inmuebles y Atención a Gobierno	Arq. Armando Enrique A. Pérez Eguiarte	
Validó	Directora de Información, Evaluación y Seguimiento	Lic. Elia Sandra Varas Galeana	
Aprobó	Subdirector General de Administración y Finanzas	C. P. Mauricio Jaime Cuevas Pizaña	
Validó	Subdirector General Jurídico	Lic. Efrén del Pozo Castro	
Validó	Subdirector General Comercial y de Atención a Gobierno	C. P. José Juan Zamudio Ramírez	
Autorizó	Delegado Fiduciario Especial	C. P. Enrique RIVAS ZIVY	