



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

## SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### Registro Contable de Atención a Jubilados

<b>Título del Procedimiento</b>	<b>Registro Contable</b>
<b>Proceso</b>	Atención a Jubilados
<b>Subproceso</b>	
<b>Microproceso</b>	
<b>Objetivo del Procedimiento</b>	Establecer los lineamientos para el registro contable de las operaciones del Fideicomiso 5012-6 FERRONALESJUB
<b>Responsable de su Actualización</b>	Subgerente Legal y Contable
<b>Periodicidad de Actualización</b>	Anual

<b>Normatividad Aplicable</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Referencia</b>
Manual Contable del Fideicomiso 5012-6 FERRONALESJUB	Catalogo de Cuentas

<b>Políticas, Criterios o Normas Internas</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Excepciones u Observaciones</b>
1.	<b>Del registro:</b> Se deberá realizar con base en los documentos emitidos por la Subgerencia de Proceso de Datos, derivado del proceso de nómina mensual de jubilados.	
2.	<b>Del pago:</b> Con oficio de solicitud a la Gerencia de Egresos se tramitaran los pagos de las obligaciones del Fideicomiso.	
3.	<b>De cancelación de registros contables:</b> Se cancelarán los pagos pendientes posteriores al mes del deceso de los jubilados fallecidos, con base en los productos del proceso mensual de nómina. Las pensiones devengadas no cobradas al término de un año, serán canceladas y reintegradas al Fideicomiso, en términos del artículo 516 de la Ley Federal del Trabajo.	
4.	<b>Del mantenimiento a los Pormenores o Auxiliares:</b> Mensualmente se generaran los pormenores que contengan el registro detallado de las obligaciones pendientes de pago.	



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

## SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### Registro Contable de Atención a Jubilados

Políticas, Criterios o Normas Internas		
N°	Descripción	Excepciones u Observaciones
5	<b>Del Catálogo de Cuentas:</b> El Registro Contables se deberá basar en el Catalogo de Cuentas Especifico del Fideicomiso.	

Glosario	
Término	Descripción
<b>Sistema Contable FerronalesJub</b>	Registro de sistemático de las operaciones contables efectuadas con el Fideicomiso
<b>SIIPAD</b>	Sistema Integral de Información de Pago Descentralizado
<b>Fideicomiso</b>	Contrato celebrado ante la Institución Fiduciaria para garantizar el pago de las pensiones de los jubilados de FNM
<b>5012-6 FERRONALESJUB</b>	Nombre del Fideicomiso
<b>Patrimonio Fideicomitado</b>	Recursos Financieros aportados por el Fideicomitente FNM

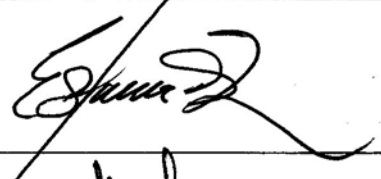
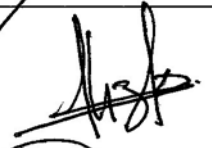

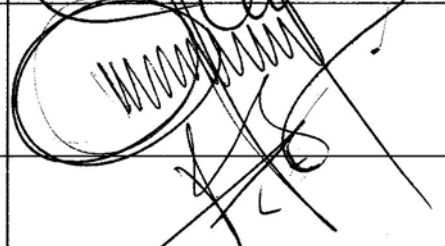
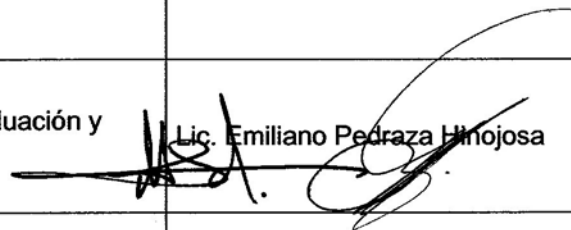

**Actividades**

N°	Descripción	Responsable	Insumos	Productos	Sistema
1	Recibe reportes del proceso mensual de nómina de jubilados de la Subgerencia de Proceso de Datos	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de percepciones deducciones pólizas y oficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recibo en oficio</li> </ul>	
2	Verifica pólizas de registro contable de las obligaciones a pagar del Fideicomiso	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumen de percepciones y deducciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Póliza de registro contable verificada</li> </ul>	
3	Firma de validación las pólizas y turna para revisión y firma al Subgerente Legal y Contable	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Póliza de registro contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas validadas</li> </ul>	
4	Firma de autorización pólizas contables	Subgerente Legal y Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas firmadas por Jefe de Área de Registro Contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenes de Pago</li> <li>Pólizas validadas y autorizadas por triplicado</li> </ul>	
5	Entrega a la Subgerencia de Normatividad y Estados Financieros de la Dirección de Tesorería para su registro en el Sistema Contable de FERRONALESJUB	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas autorizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una copia de Pólizas entregadas</li> </ul>	
6	La Subgerencia de Normatividad y Estados Financieros de la Dirección de Tesorería, recibe y asigna número de registro a las pólizas	Subgerente de Normatividad y Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas entregadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas con número de registro asignado</li> </ul>	
7	Ingresa al SIIPAD el registro pormenorizado de las pólizas de ajuste	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de pólizas con registro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos actualizada</li> </ul>	
8	La Gerencia de Ingresos y Egresos paga, registra y envía pólizas de pago efectuados a cargo del Fideicomiso	Gerencia de Ingresos e Egresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de pago definitiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas de Egresos</li> </ul>	
9	Ingresa al SIIPAD registro pormenorizado de los pagos contenidos en las pólizas, efectuados por la Gerencia de	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de pólizas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos actualizada</li> </ul>	

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
**Registro Contable de Atención a Jubilados**

N°	Descripción	Responsable	Insumos	Productos	Sistema
	Ingresos y Egresos		Egresos enviadas por la Subgerencia de Normatividad y Estados Financieros		
10	Imprime resumen de validación de captura	Jefe del Área de Registro Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos actualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impreso de la validación y pormenor auxiliar que contengan el registro de las obligaciones pendiente de pago del Fideicomiso</li> </ul>	
11	Archiva copia de pólizas en expediente mensual	Jefe del Área de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de pólizas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> </ul>	

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
**Registro Contable de Atención a Jubilados**

<b>Autorizaciones</b>			
	<b>Puesto</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaboró</b>	Jefe de Área de Registro Contable	Pedro Espinoza Meza	
<b>Elaboró</b>	Subgerente de Legal y Contable	Fernando López Salorio	
<b>Elaboró</b>	Gerente de Atención a Jubilados	Marcelino Cobos Peralta	
<b>Aprobó</b>	Subdirector General de Administración y Servicios	Lic. Luis Ernesto Cuenca Ruiz	
<b>Validó</b>	Subdirector General de Información, Evaluación y Seguimiento	Lic. Emiliano Pedraza Hinojosa	
<b>Autorizó</b>	Delegado Fiduciario Especial	C. P. Enrique Rivas Zivy	



Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**Registro Contable de Atención a Jubilados**

**ANEXOS**

<b>Lista de Anexos</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Aplicabilidad</b>
1.	Diagrama de Flujo	Representación gráfica del procedimiento

**Diagrama de Flujo**

Origen o Fin	Jefatura del Área de Registro Contable	Subgerencia Legal y Contable	Gerencia de Ingresos y Egresos	Subgerencia de Normatividad y Estados Financieros	Observaciones
1. INICIO	Recibe reportes del proceso mensual de nómina de jubilados de la Subgerencia de Proceso de Datos				
2.	Verifica pólizas de registro contable de las obligaciones a pagar del Fideicomiso				
3.	Firma de validación las pólizas y turna para revisión y firma al Subgerente Legal y Contable				
4.		Firma de autorización pólizas contables			
5.	Entrega órdenes de pago y pólizas a la Contaduría General para su registro en el Sistema Contable de FERRONALESJUB				
6.				Recibe y asigna número de registro a las pólizas	
7.	Ingresa al SIIPAD el registro pormenorizado de las pólizas de ajuste				
8.	Imprime resumen de validación de captura				
9.			Paga, registra y envía pólizas de pago		

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
**Registro Contable de Atención a Jubilados**

Origen o Fin	Jefatura del Área de Registro Contable	Subgerencia Legal y Contable	Gerencia de Ingresos y Egresos	Subgerencia de Normatividad y Estados Financieros	Observaciones
			efectuados a cargo del Fideicomiso		
10.	Ingresa al SIIPAD registro pormenorizado de los pagos contenidos en las pólizas, efectuados por la Gerencia de Ingresos y Egresos				
11.	Imprime resumen de validación de captura				
<b>12. FIN</b>	Archiva copia de pólizas en expediente mensual				