



## FONDO DE OPERACIÓN

CÓDIGO:	P-FIT-06
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	13/02/23
PÁGINA:	1 de 5

### FIDEICOMISO DISTRITO TEC

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Alejandro Víctor Roque Tanajara Encargado de Despacho de la Coordinación Operativa del Fideicomiso Distrito Tec	Edgar Rodolfo Olaiz Ortiz Director General del Fideicomiso Distrito Tec	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

#### I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y requisitos para tener un mecanismo de control que permita vigilar que la aplicación del fondo que es asignado al Fideicomiso, se efectuó de manera legal, honesta, transparente, imparcial, eficaz y eficiente. Determinar los procedimientos bajo los cuales se regulará el manejo, reposición y liquidación del Fondo de Operación.

#### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para el Fideicomiso Distrito Tec.

#### III. DEFINICIONES

**Fondo de Operación.** Recurso asignado a un funcionario para cubrir necesidades del proceso operativo del Fideicomiso.

**Devengo Contable.** El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratadas; así como las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

**Gasto Ejercido.** Momento Contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por pagar, certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

**Factura.** Comprobante fiscal que cumpla con los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación.

**Registro contable.** Toda operación que afecte o pueda afectar, transformar o modificar el patrimonio, se registrará en contabilidad en su correspondiente cuenta. Suponen el intercambio de valores entre un mínimo de dos unidades económicas. La contabilidad registrará todo lo que afecte o pueda afectar al patrimonio.



## FONDO DE OPERACIÓN

CÓDIGO:	P-FIT-06
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	13/02/23
PÁGINA:	2 de 5

### FIDEICOMISO DISTRITO TEC

#### IV. COMPETENCIAS

- **Coordinación Operativa del Fideicomiso Distrito Tec**
  - Dar el visto bueno al oficio de Reembolso de Fondo de Operación.
  - Remitir el oficio de solicitud de la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas, de la Secretaría de Finanzas y Administración.
  - Dar el visto bueno a la documentación comprobatoria.
  - Autorizar la póliza de registro contable verificando la documentación necesaria.
- **Persona Auxiliar Administrativa, de la Coordinación Operativa del Fideicomiso Distrito Tec.**
  - Elaborar oficio de Reembolso de Fondo de Operación.
  - Elaborar oficio de solicitud de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas e Instrucción de Pago.
  - Una vez recabadas las firmas en la instrucción de pago, remitir a el Fiduciario y así ejecutar dicho oficio.
  - Elaborar la póliza presupuestal y contable y archivar.
- **Persona Titular de la Dirección de Egresos, de la Dirección General de Administración, de la Secretaria de Finanzas y Administración.**
  - Firmar la Instrucción de Pago y enviar a la persona Titular de la Dirección General del Fideicomiso.
- **Persona Titular de la Dirección General del Fideicomiso.**
  - Instruir de forma mancomunada con la persona Titular de la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas, de la Secretaría de Finanzas y Administración el reembolso del Fondo de Operación.

#### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

##### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

##### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y su Normatividad.

##### C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.



## FONDO DE OPERACIÓN

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-FIT-06</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/02/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 5</b>

### FIDEICOMISO DISTRITO TEC

- Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León.

#### **D. NIVEL MUNICIPAL**

Reglamento de Administración Pública Municipal de Monterrey.

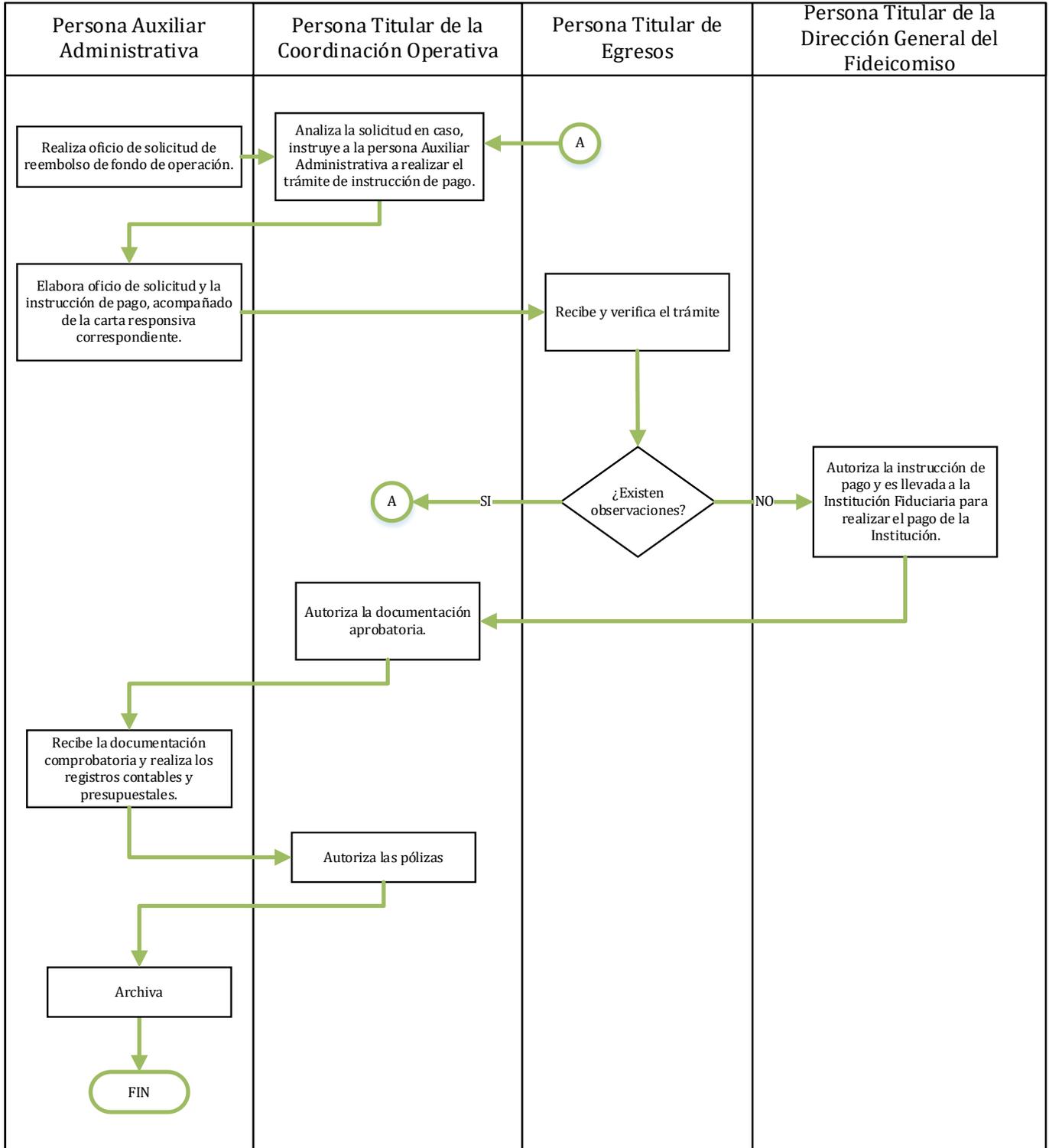


# FONDO DE OPERACIÓN

CÓDIGO:	P-FIT-06
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	13/02/23
PÁGINA:	4 de 5

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## FONDO DE OPERACIÓN

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-FIT-06</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/02/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 5</b>

### FIDEICOMISO DISTRITO TEC

#### VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona Auxiliar Administrativa realiza el oficio de solicitud de reembolso de fondo de operación, dirigido a la Coordinación Operativa.
- 7.2 La Coordinación Operativa analiza la solicitud y en su caso, instruye a la persona Auxiliar Administrativa a realizar el trámite de Instrucción de Pago.
- 7.3 La persona Auxiliar Administrativa elabora el oficio de solicitud a la persona Titular de la Dirección de Egresos de la Dirección General de Finanzas, de la Secretaría de Finanzas y Administración y acompaña además la Instrucción de Pago y la carta responsiva correspondiente.
- 7.4 La persona Titular de la Dirección de Egresos recibe y verifica el trámite, si existen observaciones lo regresará a la persona Auxiliar Administrativa 7.2; de no existir observaciones, es enviado a la persona Titular de la Dirección General del Fideicomiso.
- 7.5 La persona Titular de la Dirección General del Fideicomiso autoriza la Instrucción de Pago y es llevada a la Institución Fiduciaria para realizar el pago de la Institución.
- 7.6 La Coordinación Operativa autoriza la documentación comprobatoria (facturas) de la comprobación.
- 7.7 La persona Auxiliar Administrativa recibe la documentación comprobatoria y realiza los registros contables y presupuestarios.
- 7.8 La Coordinación Operativa autoriza las pólizas.
- 7.9 Finalmente, la persona Auxiliar Administrativa procede con el archivo.

#### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A.

#### IX. ANEXOS

N/A.



## FONDO DE OPERACIÓN

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-FIT-06</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/02/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 5</b>

FIDEICOMISO DISTRITO TEC

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
1	13/02/23	Creación del procedimiento