

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL  
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enriquez, Ver.

Tomo CXC

Xalapa-Enriquez, Ver., lunes 13 de octubre de 2014

Núm. Ext. 408

## SUMARIO

### GOBIERNO FEDERAL

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

DOCUMENTACIÓN APROBADA POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN  
CONTABLE EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014 Y PUBLICADA EN EL  
*DIARIO OFICIAL* DE LA FEDERACIÓN CON FECHA 6 DE OCTUBRE DE 2014.

folio 1483

#### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

##### **Distrito 31**

SE CONVOCA POSTORES ENTRE LOS EJIDATARIOS DEL NÚCLEO DE POBLACIÓN EJIDAL  
JALCOMULCO DENTRO DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, PARA ADQUIRIR LAS PAR-  
CELAS QUE PERTENECIERON A PASCUALA VELA JEAN, DENTRO DEL EXPEDIENTE  
NÚMERO 42/2006.

folio 1474

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ

### Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE VERACRUZ.

folio 1482

## NÚMERO EXTRAORDINARIO

---

**GOBIERNO FEDERAL**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

---

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN**

---

**ACUERDO por el que se reforman y adicionan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se reforman y adicionan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio**

**Considerando**

Que el 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

Que la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias) y las recomendaciones formuladas por las entidades de fiscalización superior relativas a la emisión de los lineamientos sobre la actualización del Patrimonio conforme a la normatividad contable nacional o internacional, es que se presentó la propuesta de reformas y adiciones a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

Que el Acuerdo por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de Agosto de 2013, en el que se establecen los plazos para realizar la conciliación física y contable de los bienes de los entes públicos, en la reforma a la norma se precisa el registro contable de las diferencias resultantes de la conciliación antes citada.

Que la clasificación de infraestructura del activo no circulante es el resultado de una obra en proceso, se señalan los supuestos en los cuales dicha infraestructura es capitalizable, o en su caso es obra de dominio público y su registro contable correspondiente.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se reforman y adicionan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.**

Se reforman los numerales 2.2 en su segundo párrafo, 2.4, 9 y 14, para quedar como sigue:

**B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.**

2.2 ...

...

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada.

2.4 Infraestructura.

La Infraestructura son activos no circulantes, que:

- Se materializan por obras de ingeniería civil o en inmuebles;

- Son utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos;
- Son obtenidos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público;
- Son parte de un sistema o red, y
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La inversión en infraestructura, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mientras se encuentre en proceso, se registra atendiendo al Plan de Cuentas, en la cuenta 1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público o en la cuenta 1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios.

Una vez concluida, si la inversión es realizada en bienes de dominio público, en los bienes de uso común, o que sean consideradas obras del dominio público, se registran en los términos del numeral 2.2 antes mencionado. En los casos de las obras transferibles, se registran en los términos del numeral 2.3 antes mencionado. En el caso de obras capitalizables, se estará a lo dispuesto en el numeral 2.1 antes referido.

#### **9. Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes**

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

#### **14. Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio**

Atendiendo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias), se deberá actualizar el patrimonio cuando el Índice Nacional de Precios al Consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las entidades federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar el presente Acuerdo. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el artículo anterior. Los municipios podrán remitir la información a que se refiere el presente transitorio por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman y adicionan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.

---

**ACUERDO por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.**

Que la vinculación del Estado de Actividades y el ejercicio del presupuesto tanto de ingresos como de egresos se hacen en el momento contable del devengado, por lo que resulta conveniente utilizar este momento contable para llevar a cabo la conciliación entre los conceptos contables y presupuestarios.

Que para efectos de rendición de cuentas, fiscalización y transparencia resulta oportuno realizar una conciliación entre el resultado contable y el resultado presupuestario.

Por lo antes expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.****Objeto**

Establecer el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contable así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

**Ámbito de aplicación**

La presente disposición es de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. La conciliación se generará de forma periódica, cuando menos en la Cuenta Pública, en la que se presentará en las Notas al Estado de Actividades correspondiente a las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.

**Precisiones al formato de conciliación de ingresos**

- a) Ingresos presupuestarios. Importe total de los ingresos devengados en el estado analítico de ingresos (presupuestario).
- b) Ingresos contables no presupuestarios. Representa el importe total de los ingresos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- c) Ingresos presupuestarios no contables. Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen efectos en los ingresos contables.
- d) Ingresos contables. Importe total de los ingresos reflejados en el estado de actividades.

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <b>Nombre del Ente Público</b>                                     |  |              |
| <b>Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables</b> |  |              |
| <b>Correspondiente del XXXX al XXXX</b>                            |  |              |
| <b>(Cifras en pesos)</b>   |  |              |
| <b>1. Ingresos Presupuestarios</b>                                 |  | <b>\$XXX</b> |

|  |       |              |
|--|-------|--------------|
| <b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>                            |       | <b>\$XXX</b> |
| Incremento por variación de inventarios  | \$XXX |              |
| Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia | \$XXX |              |
| Disminución del exceso de provisiones  | \$XXX |              |
| Otros ingresos y beneficios varios   | \$XXX |              |
| Otros ingresos contables no presupuestarios                                    | \$XXX |              |

|   |       |              |
|---|-------|--------------|
| <b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b> |       | <b>\$XXX</b> |
| Productos de capital                                  | \$XXX |              |
| Aprovechamientos capital                              | \$XXX |              |
| Ingresos derivados de financiamientos                 | \$XXX |              |
| Otros Ingresos presupuestarios no contables           | \$XXX |              |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| <b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b> |  | <b>\$XXX</b> |
|--|--|--------------|

**Precisiones al formato de conciliación de egresos – gastos**

- a) Egresos presupuestarios. Importe total de los egresos devengados en el estado analítico de egresos (presupuestario).
- b) Gastos contables no presupuestarios. Representa el importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- c) Egresos presupuestarios no contables. Representa el importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables.
- d) Gastos contables. Importe total de los gastos reflejados en el estado de actividades.

| <b>Nombre del Ente Público</b>  |       |              |
|---|-------|--------------|
| <b>Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables</b>      |       |              |
| <b>Correspondiente del XXXX al XXXX</b>   |       |              |
| <b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>                                      |       | <b>\$XXX</b> |
| <b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>                              |       | <b>\$XXX</b> |
| Mobiliario y equipo de administración   | \$XXX |              |
| Mobiliario y equipo educacional y recreativo                                      | \$XXX |              |
| Equipo e instrumental médico y de laboratorio                                     | \$XXX |              |
| Vehículos y equipo de transporte  | \$XXX |              |
| Equipo de defensa y seguridad   | \$XXX |              |
| Maquinaria, otros equipos y herramientas  | \$XXX |              |
| Activos biológicos  | \$XXX |              |
| Bienes inmuebles  | \$XXX |              |
| Activos intangibles   | \$XXX |              |
| Obra pública en bienes propios  | \$XXX |              |
| Acciones y participaciones de capital   | \$XXX |              |
| Compra de títulos y valores   | \$XXX |              |
| Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos                            | \$XXX |              |
| Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales                     | \$XXX |              |
| Amortización de la deuda pública  | \$XXX |              |
| Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)                                | \$XXX |              |
| Otros Egresos Presupuestales No Contables   | \$XXX |              |
| <b>3. Más gastos contables no presupuestales</b>                                  |       | <b>\$XXX</b> |
| Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones          | \$XXX |              |
| Provisiones   | \$XXX |              |
| Disminución de inventarios  | \$XXX |              |
| Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia | \$XXX |              |
| Aumento por insuficiencia de provisiones  | \$XXX |              |
| Otros Gastos  | \$XXX |              |
| Otros Gastos Contables No Presupuestales  | \$XXX |              |
| <b>4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)</b>                                 |       | <b>\$XXX</b> |

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los entes públicos de la Federación y de las Entidades Federativas deberán implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo en la Cuenta Pública correspondiente al 2014 y subsecuentes. Los Ayuntamientos de los Municipios y sus entes públicos deberán implementar el presente Acuerdo para la Cuenta Pública correspondiente al 2015 y subsecuentes.

**CUARTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas y municipios realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

**QUINTO.-** Para el caso de los Ayuntamientos de los Municipios y sus entes públicos, que sean sujetos del Sistema Simplificado Básico o del Sistema Simplificado General, será obligatorio el cumplimiento del presente acuerdo, cuando el Consejo Nacional de Armonización Contable lo establezca en sus respectivos manuales.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-**  
Rúbrica.

---

**ACUERDO por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, para quedar en los términos siguientes:**

**CAPÍTULO VII****DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA****FISCAL****Índice**

- I. OBJETIVO
- II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
- III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
- IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS
- V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

**I. OBJETIVO**

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;

- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

## II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

- A) Estado de Situación Financiera;
- B) Estado de Actividades;
- C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- E) Estado de Flujos de Efectivo;
- F) Estado Analítico del Activo;
- G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- I) Notas a los Estados Financieros.

### A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

#### FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

#### CUERPO DEL FORMATO

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

| Nombre del Ente Público                                       |             |               |   |                           |
|---|-------------|---------------|---|---------------------------|
| Estado de Situación Financiera                                |             |               |   |                           |
| Al XXXX   |             |               |   |                           |
| ACTIVO  | <u>20XN</u> | <u>20XN-1</u> | PASIVO  | <u>20XN</u> <u>20XN-1</u> |
| <b>Activo Circulante</b>                                      |             |               | <b>Pasivo Circulante</b>  |                           |
| Efectivo y Equivalentes                                       |             |               | Cuentas por Pagar a Corto Plazo   |                           |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes                    |             |               | Documentos por Pagar a Corto Plazo  |                           |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios                         |             |               | Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo                             |                           |
| Inventarios   |             |               | Títulos y Valores a Corto Plazo   |                           |
| Almacenes   |             |               | Pasivos Diferidos a Corto Plazo   |                           |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes     |             |               | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo            |                           |
| Otros Activos Circulantes                                     |             |               | Provisiones a Corto Plazo   |                           |
|   |             |               | Otros Pasivos a Corto Plazo   |                           |
| <i>Total de Activos Circulantes</i>                           |             |               | <i>Total de Pasivos Circulantes</i>   |                           |
| <b>Activo No Circulante</b>                                   |             |               | <b>Pasivo No Circulante</b>   |                           |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo                         |             |               | Cuentas por Pagar a Largo Plazo   |                           |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo      |             |               | Documentos por Pagar a Largo Plazo  |                           |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso |             |               | Deuda Pública a Largo Plazo   |                           |
| Bienes Muebles  |             |               | Pasivos Diferidos a Largo Plazo   |                           |
| Activos Intangibles   |             |               | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo         |                           |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes    |             |               | Provisiones a Largo Plazo   |                           |
| Activos Diferidos   |             |               |   |                           |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes  |             |               |   |                           |
|   |             |               | <i>Total de Pasivos No Circulantes</i>  |                           |
| Otros Activos no Circulantes                                  |             |               |   |                           |
| <i>Total de Activos No Circulantes</i>                        |             |               | <b>Total del Pasivo</b>   |                           |
| <b>Total del Activo</b>                                       |             |               | <b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>  |                           |
|   |             |               | <b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>                                      |                           |
|   |             |               | Aportaciones  |                           |
|   |             |               | Donaciones de Capital   |                           |
|   |             |               | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                                     |                           |
|   |             |               | <b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>   |                           |
|   |             |               | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)  |                           |
|   |             |               | Resultados de Ejercicios Anteriores   |                           |
|   |             |               | Revalúos  |                           |
|   |             |               | Reservas  |                           |
|   |             |               | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores                              |                           |
|   |             |               | <b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b> |                           |
|   |             |               | Resultado por Posición Monetaria  |                           |
|   |             |               | Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios                                     |                           |
|   |             |               | <i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>  |                           |
|   |             |               | <b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>                               |                           |

**B) ESTADO DE ACTIVIDADES****FINALIDAD**

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos en el momento contable del devengado.

**CUERPO DEL FORMATO**

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Actividades<br>Del XXXX al XXXX   |                           |
|--|---------------------------|
|  | <u>20XN</u> <u>20XN-1</u> |
| <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>   |                           |
| <b>Ingresos de la Gestión:</b>   |                           |
| Impuestos  |                           |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social  |                           |
| Contribuciones de Mejoras  |                           |
| Derechos   |                           |
| Productos de Tipo Corriente <sup>1</sup>   |                           |
| Aprovechamientos de Tipo Corriente   |                           |
| Ingresos por Venta de Bienes y Servicios   |                           |
| Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                           |
| <b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>   |                           |
| Participaciones y Aportaciones   |                           |
| Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  |                           |
| <b>Otros Ingresos y Beneficios</b>   |                           |
| Ingresos Financieros   |                           |
| Incremento por Variación de Inventarios  |                           |
| Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia   |                           |
| Disminución del Exceso de Provisiones  |                           |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios   |                           |
| <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>  |                           |
| <b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>   |                           |
| <b>Gastos de Funcionamiento</b>  |                           |
| Servicios Personales   |                           |
| Materiales y Suministros   |                           |
| Servicios Generales  |                           |
| <b>Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>   |                           |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público   |                           |
| Transferencias al Resto del Sector Público   |                           |
| Subsidios y Subvenciones   |                           |
| Ayudas Sociales  |                           |
| Pensiones y Jubilaciones   |                           |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos   |                           |
| Transferencias a la Seguridad Social   |                           |
| Donativos  |                           |
| Transferencias al Exterior   |                           |
| <b>Participaciones y Aportaciones</b>  |                           |
| Participaciones  |                           |
| Aportaciones   |                           |
| Convenios  |                           |
| <b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>  |                           |
| Intereses de la Deuda Pública  |                           |
| Comisiones de la Deuda Pública   |                           |
| Gastos de la Deuda Pública   |                           |
| Costo por Coberturas   |                           |
| Apoyos Financieros   |                           |
| <b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>   |                           |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones   |                           |
| Provisiones  |                           |
| Disminución de Inventarios   |                           |
| Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia  |                           |
| Aumento por Insuficiencia de Provisiones   |                           |
| Otros Gastos   |                           |
| <b>Inversión Pública</b>   |                           |
| Inversión Pública no Capitalizable   |                           |
| <b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>  |                           |
| <b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>   |                           |
| <sup>1</sup> No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.                         |                           |

**C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

**FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

**CUERPO DEL FORMATO**

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

| Nombre del Ente Público   |   |  |  |                              |       |
|---|---|--|--|------------------------------|-------|
| Estado de Variación en la Hacienda Pública                          |   |  |  |                              |       |
| Del XXXX al XXXX  |   |  |  |                              |       |
| Concepto  | Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido | Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicio Anteriores | Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio | Ajustes por Cambios de Valor | Total |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores              |   |  |  |                              |       |
| Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio                      |   |  |  |                              |       |
| Aportaciones  |   |  |  |                              |       |
| Donaciones de Capital   |   |  |  |                              |       |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                     |   |  |  |                              |       |
| Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio  |   |  |  |                              |       |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)                         |   |  |  |                              |       |
| Resultados de Ejercicios Anteriores                                 |   |  |  |                              |       |
| Revalúos  |   |  |  |                              |       |
| Reservas  |   |  |  |                              |       |
| Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20XX-1       |   |  |  |                              |       |
| Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 20XX |   |  |  |                              |       |
| Aportaciones  |   |  |  |                              |       |
| Donaciones de Capital   |   |  |  |                              |       |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio                     |   |  |  |                              |       |
| Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio  |   |  |  |                              |       |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)                         |   |  |  |                              |       |
| Resultados de Ejercicios Anteriores                                 |   |  |  |                              |       |
| Revalúos  |   |  |  |                              |       |
| Reservas  |   |  |  |                              |       |
| Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 20XX                 |   |  |  |                              |       |

**D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA**

**FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

**CUERPO DEL FORMATO**

**ORIGEN:** Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**APLICACIÓN:** Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Cambios en la Situación Financiera<br>Del XXXX al XXXX |        |            |
|---|--------|------------|
|   | Origen | Aplicación |
| <b>ACTIVO</b>   |        |            |
| <i>Activo Circulante</i>  |        |            |
| Efectivo y Equivalentes   |        |            |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes  |        |            |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios   |        |            |
| Inventarios   |        |            |
| Almacenes   |        |            |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes                                   |        |            |
| Otros Activos Circulantes   |        |            |
| <i>Activo No Circulante</i>   |        |            |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo   |        |            |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo                                    |        |            |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso                               |        |            |
| Bienes Muebles  |        |            |
| Activos Intangibles   |        |            |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes                                  |        |            |
| Activos Diferidos   |        |            |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes                                |        |            |
| Otros Activos no Circulantes  |        |            |
| <b>PASIVO</b>   |        |            |
| <i>Pasivo Circulante</i>  |        |            |
| Cuentas por Pagar a Corto Plazo   |        |            |
| Documentos por Pagar a Corto Plazo  |        |            |
| Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo                                     |        |            |
| Títulos y Valores a Corto Plazo   |        |            |
| Pasivos Diferidos a Corto Plazo   |        |            |
| Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo                    |        |            |
| Provisiones a Corto Plazo   |        |            |
| Otros Pasivos a Corto Plazo   |        |            |
| <i>Pasivo No Circulante</i>   |        |            |
| Cuentas por Pagar a Largo Plazo   |        |            |
| Documentos por Pagar a Largo Plazo  |        |            |
| Deuda Pública a Largo Plazo   |        |            |
| Pasivos Diferidos a Largo Plazo   |        |            |
| Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo                 |        |            |
| Provisiones a Largo Plazo   |        |            |
| <b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>  |        |            |
| <i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>  |        |            |
| Aportaciones  |        |            |
| Donaciones de Capital   |        |            |
| Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio   |        |            |
| <i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i>   |        |            |
| Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)  |        |            |
| Resultados de Ejercicios Anteriores   |        |            |
| Revalúos  |        |            |
| Reservas  |        |            |
| Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores                                      |        |            |
| <i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</i>         |        |            |
| Resultado por Posición Monetaria  |        |            |
| Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios   |        |            |

**E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

**CUERPO DEL FORMATO**

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Flujos de Efectivo<br>Del XXXX al XXXX                                 |      |        |
|---|------|--------|
| Concepto  | 20XN | 20XN-1 |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>   |      |        |
| <b>Origen</b>   |      |        |
| Impuestos   |      |        |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |      |        |
| Contribuciones de mejoras   |      |        |
| Derechos  |      |        |
| Productos de Tipo Corriente   |      |        |
| Aprovechamientos de Tipo Corriente  |      |        |
| Ingresos por Venta de Bienes y Servicios  |      |        |
| Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores |      |        |
| Pendientes de Liquidación o Pago  |      |        |
| Participaciones y Aportaciones  |      |        |
| Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas   |      |        |
| Otros Orígenes de Operación   |      |        |
| <b>Aplicación</b>   |      |        |
| Servicios Personales  |      |        |
| Materiales y Suministros  |      |        |
| Servicios Generales   |      |        |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público  |      |        |
| Transferencias al resto del Sector Público  |      |        |
| Subsidios y Subvenciones  |      |        |
| Ayudas Sociales   |      |        |
| Pensiones y Jubilaciones  |      |        |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos  |      |        |
| Transferencias a la Seguridad Social  |      |        |
| Donativos   |      |        |
| Transferencias al Exterior  |      |        |
| Participaciones   |      |        |
| Aportaciones  |      |        |
| Convenios   |      |        |
| Otras Aplicaciones de Operación   |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>  |      |        |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>   |      |        |
| <b>Origen</b>   |      |        |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |      |        |
| Bienes Muebles  |      |        |
| Otros Orígenes de Inversión   |      |        |
| <b>Aplicación</b>   |      |        |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |      |        |
| Bienes Muebles  |      |        |
| Otras Aplicaciones de Inversión   |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>  |      |        |
| <b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>   |      |        |
| <b>Origen</b>   |      |        |
| Endeudamiento Neto  |      |        |
| Interno   |      |        |
| Externo   |      |        |
| Otros Orígenes de Financiamiento  |      |        |
| <b>Aplicación</b>   |      |        |
| Servicios de la Deuda   |      |        |
| Interno   |      |        |
| Externo   |      |        |
| Otras Aplicaciones de Financiamiento  |      |        |
| <b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>   |      |        |
| <b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>                                |      |        |
| <b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>  |      |        |
| <b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>   |      |        |

**F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO****FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

**CUERPO DEL FORMATO**

**SALDO INICIAL:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

**CARGOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

**ABONOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

**SALDO FINAL:** Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

**VARIACIÓN DEL PERÍODO:** Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Activo<br>Del XXXX al XXXX |                    |                         |                         |                          |                                   |
|--|--------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Concepto   | Saldo Inicial<br>1 | Cargos del<br>Periodo 2 | Abonos del<br>Periodo 3 | Saldo Final<br>4 (1+2-3) | Variación del<br>Periodo<br>(4-1) |
| <b>ACTIVO</b>  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| <b>Activo Circulante</b>   |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Efectivo y Equivalentes  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes                                 |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios                                      |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Inventarios  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Almacenes  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes                  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Otros Activos Circulantes  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| <b>Activo No Circulante</b>  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo                                      |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo                   |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso              |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Bienes Muebles   |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Activos Intangibles  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes                 |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Activos Diferidos  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes               |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Otros Activos no Circulantes   |                    |                         |                         |                          |                                   |

**g) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

**FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

**CUERPO DEL FORMATO**

**MONEDA DE CONTRATACIÓN:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

**INSTITUCIÓN o PAÍS ACREEDOR:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

**SALDO INICIAL DEL PERÍODO:** Representa el saldo final del período inmediato anterior.

**SALDO FINAL DEL PERÍODO:** Representa el saldo final del período.

| Nombre del Ente Público                      |                        |                             |                           |                         |
|--|------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos |                        |                             |                           |                         |
| Del XXXX al XXXX                             |                        |                             |                           |                         |
| Denominación de las Deudas                   | Moneda de Contratación | Institución o País Acreedor | Saldo Inicial del Periodo | Saldo Final del Periodo |
| <b>DEUDA PÚBLICA</b>                         |                        |                             |                           |                         |
| <b>Corto Plazo</b>                           |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Interna</b>                         |                        |                             |                           |                         |
| Instituciones de Crédito                     |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores                            |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros                   |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Externa</b>                         |                        |                             |                           |                         |
| Organismos Financieros Internacionales       |                        |                             |                           |                         |
| Deuda Bilateral                              |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores                            |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros                   |                        |                             |                           |                         |
| <i>Subtotal Corto Plazo</i>                  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Largo Plazo</b>                           |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Interna</b>                         |                        |                             |                           |                         |
| Instituciones de Crédito                     |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores                            |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros                   |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Externa</b>                         |                        |                             |                           |                         |
| Organismos Financieros Internacionales       |                        |                             |                           |                         |
| Deuda Bilateral                              |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores                            |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros                   |                        |                             |                           |                         |
| <i>Subtotal Largo Plazo</i>                  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Otros Pasivos</b>                         |                        |                             |                           |                         |
| <b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>           |                        |                             |                           |                         |

#### H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

(i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

(ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

#### I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

#### a) NOTAS DE DESGLOSE

##### I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

##### Activo

##### Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquellas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

##### Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

##### Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

**Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

**Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

**Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

**Otros Activos**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

**Pasivo<sup>2</sup>**

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

**II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES****Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

**Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

**III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

**IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO****Efectivo y equivalentes**

---

<sup>2</sup> Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

|   | 20XN | 20XN-1 |
|---|------|--------|
| Efectivo en Bancos –Tesorería           | X    | X      |
| Efectivo en Bancos- Dependencias        | X    | X      |
| Inversiones temporales (hasta 3 meses)  | X    | X      |
| Fondos con afectación específica        | X    | X      |
| Depósitos de fondos de terceros y otros | X    | X      |
| Total de Efectivo y Equivalentes        | X    | X      |

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

|   | 20XN     | 20XN-1   |
|---|----------|----------|
| <b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>               | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i> |          |          |
| Depreciación  | X        | X        |
| Amortización  | X        | X        |
| Incrementos en las provisiones  | X        | X        |
| Incremento en inversiones producido por revaluación                   | (X)      | (X)      |
| Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo               | (X)      | (X)      |
| Incremento en cuentas por cobrar                                      | (X)      | (X)      |
| Partidas extraordinarias  | (X)      | (X)      |

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

**V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES**

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

**b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

**Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:***Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

*Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****1. Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

**2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

**3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura.

**4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

## 5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
  - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

## 6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

## 7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.

- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

#### **8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

#### **9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

#### **10. Reporte de la Recaudación**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

#### **11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

#### **12. Calificaciones otorgadas**

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

**13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

**14. Información por Segmentos**

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

**15. Eventos Posteriores al Cierre**

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

**16. Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

**17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

**III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS**

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) Estado analítico de ingresos.
- b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

**a) Estado Analítico de Ingresos**

**Finalidad**

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

| Nombre del Ente Público                                   |          |                            |            |  |           |            |
|---|----------|----------------------------|------------|--|-----------|------------|
| Estado Analítico de Ingresos                              |          |                            |            |  |           |            |
| Del XXXX al XXXX  |          |                            |            |  |           |            |
| Rubro de Ingresos   | Ingreso  |                            |            |  |           | Diferencia |
|   | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado                              | Recaudado |            |
|   | (1)      | (2)                        | (3= 1 + 2) | (4)                                    | (5)       |            |
| Impuestos   |          |                            |            |  |           |            |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social                 |          |                            |            |  |           |            |
| Contribuciones de Mejoras                                 |          |                            |            |  |           |            |
| Derechos  |          |                            |            |  |           |            |
| Productos   |          |                            |            |  |           |            |
| Corriente   |          |                            |            |  |           |            |
| Capital   |          |                            |            |  |           |            |
| Aprovechamientos  |          |                            |            |  |           |            |
| Corriente   |          |                            |            |  |           |            |
| Capital   |          |                            |            |  |           |            |
| Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios                 |          |                            |            |  |           |            |
| Participaciones y Aportaciones                            |          |                            |            |  |           |            |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas    |          |                            |            |  |           |            |
| Ingresos Derivados de Financiamientos                     |          |                            |            |  |           |            |
| <b>Total</b>  |          |                            |            |  |           |            |
|   |          |                            |            | <b>Ingresos excedentes<sup>1</sup></b> |           |            |
| Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento | Ingreso  |                            |            |  |           | Diferencia |
|   | Estimado | Ampliaciones y Reducciones | Modificado | Devengado                              | Recaudado |            |
|   | (1)      | (2)                        | (3= 1 + 2) | (4)                                    | (5)       |            |
| <b>Ingresos del Gobierno</b>                              |          |                            |            |  |           |            |
| Impuestos   |          |                            |            |  |           |            |
| Contribuciones de Mejoras                                 |          |                            |            |  |           |            |
| Derechos  |          |                            |            |  |           |            |
| Productos   |          |                            |            |  |           |            |
| Corriente   |          |                            |            |  |           |            |
| Capital   |          |                            |            |  |           |            |
| Aprovechamientos  |          |                            |            |  |           |            |
| Corriente   |          |                            |            |  |           |            |
| Capital   |          |                            |            |  |           |            |
| Participaciones y Aportaciones                            |          |                            |            |  |           |            |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas    |          |                            |            |  |           |            |
| <b>Ingresos de Organismos y Empresas</b>                  |          |                            |            |  |           |            |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social                 |          |                            |            |  |           |            |
| Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios                 |          |                            |            |  |           |            |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas    |          |                            |            |  |           |            |
| <b>Ingresos derivados de financiamiento</b>               |          |                            |            |  |           |            |
| Ingresos Derivados de Financiamientos                     |          |                            |            |  |           |            |
| <b>Total</b>  |          |                            |            |  |           |            |
|   |          |                            |            | <b>Ingresos excedentes<sup>1</sup></b> |           |            |

<sup>1</sup> Los ingresos excedentes se presentan para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el importe reflejado debe ser siempre mayor a cero

## b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

### Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

- Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

| Nombre del Ente Público   |          |                                |             |           |        |              |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos                 |          |                                |             |           |        |              |
| Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)                  |          |                                |             |           |        |              |
| Del XXXX al XXXX  |          |                                |             |           |        |              |
| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Servicios Personales  |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente                         |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio                        |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones Adicionales y Especiales                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Seguridad Social  |          |                                |             |           |        |              |
| Otras Prestaciones Sociales y Económicas                                  |          |                                |             |           |        |              |
| Previsiones   |          |                                |             |           |        |              |
| Pago de Estímulos a Servidores Públicos                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Suministros  |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |          |                                |             |           |        |              |
| Alimentos y Utensilios  |          |                                |             |           |        |              |
| Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización             |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    |          |                                |             |           |        |              |
| Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        |          |                                |             |           |        |              |
| Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      |          |                                |             |           |        |              |
| Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos          |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Suministros Para Seguridad                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                            |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Generales   |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Básicos   |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Arrendamiento  |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios          |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales                            |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación        |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Comunicación Social y Publicidad.                            |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Traslado y Viáticos  |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Oficiales   |          |                                |             |           |        |              |
| Otros Servicios Generales   |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                    |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público                  |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias al Resto del Sector Público                                |          |                                |             |           |        |              |
| Subsidios y Subvenciones  |          |                                |             |           |        |              |
| Ayudas Sociales   |          |                                |             |           |        |              |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Pensiones y Jubilaciones                                      |  |  |  |  |  |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos      |  |  |  |  |  |
| Transferencias a la Seguridad Social                          |  |  |  |  |  |
| Donativos   |  |  |  |  |  |
| Transferencias al Exterior                                    |  |  |  |  |  |
| Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles                       |  |  |  |  |  |
| Mobiliario y Equipo de Administración                         |  |  |  |  |  |
| Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                    |  |  |  |  |  |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio                 |  |  |  |  |  |
| Vehículos y Equipo de Transporte                              |  |  |  |  |  |
| Equipo de Defensa y Seguridad                                 |  |  |  |  |  |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas                      |  |  |  |  |  |
| Activos Biológicos  |  |  |  |  |  |
| Bienes Inmuebles  |  |  |  |  |  |
| Activos Intangibles   |  |  |  |  |  |
| Inversión Pública   |  |  |  |  |  |
| Obra Pública en Bienes de Dominio Público                     |  |  |  |  |  |
| Obra Pública en Bienes Propios                                |  |  |  |  |  |
| Proyectos Productivos y Acciones de Fomento                   |  |  |  |  |  |
| Inversiones Financieras y Otras Provisiones                   |  |  |  |  |  |
| Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.       |  |  |  |  |  |
| Acciones y Participaciones de Capital                         |  |  |  |  |  |
| Compra de Títulos y Valores                                   |  |  |  |  |  |
| Concesión de Préstamos  |  |  |  |  |  |
| Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos        |  |  |  |  |  |
| Otras Inversiones Financieras                                 |  |  |  |  |  |
| Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales |  |  |  |  |  |
| Participaciones y Aportaciones                                |  |  |  |  |  |
| Participaciones   |  |  |  |  |  |
| Aportaciones  |  |  |  |  |  |
| Convenios   |  |  |  |  |  |
| Deuda Pública   |  |  |  |  |  |
| Amortización de la Deuda Pública                              |  |  |  |  |  |
| Intereses de la Deuda Pública                                 |  |  |  |  |  |
| Comisiones de la Deuda Pública                                |  |  |  |  |  |
| Gastos de la Deuda Pública                                    |  |  |  |  |  |
| Costo por Coberturas  |  |  |  |  |  |
| Apoyos Financieros  |  |  |  |  |  |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)            |  |  |  |  |  |
| <b>Total del Gasto</b>  |  |  |  |  |  |

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)<br>Del XXXX al XXXX |          |                                |               |           |        |                               |
|---|----------|--------------------------------|---------------|-----------|--------|-------------------------------|
| Concepto  | Egresos  |                                |               |           |        | Subejercicio<br>6 = ( 3 - 4 ) |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado    | Devengado | Pagado |                               |
|   | 1        | 2                              | 3 = ( 1 + 2 ) | 4         | 5      |                               |
| Gasto Corriente   |          |                                |               |           |        |                               |
| Gasto de Capital  |          |                                |               |           |        |                               |
| Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos   |          |                                |               |           |        |                               |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |               |           |        |                               |

| Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Administrativa<br>Del XXXX al XXXX |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
|---|--|--|--|--|--|--|

| Concepto                               | Egresos  |                                |               |           |        | Subejercicio<br>6 = ( 3 - 4 ) |
|--|----------|--------------------------------|---------------|-----------|--------|-------------------------------|
|  | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado    | Devengado | Pagado |                               |
|  | 1        | 2                              | 3 = ( 1 + 2 ) | 4         | 5      |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 1  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 2  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 3  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 4  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 6  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 7  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa 8  |          |                                |               |           |        |                               |
| Dependencia o Unidad Administrativa xx |          |                                |               |           |        |                               |
| <b>Total del Gasto</b>                 |          |                                |               |           |        |                               |

| Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Administrativa<br>Del XXXX al XXXX |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|--|--|--|--|--|--|--|

| Concepto               | Egresos  |                                |               |           |        | Subejercicio<br>6 = ( 3 - 4 ) |
|------------------------|----------|--------------------------------|---------------|-----------|--------|-------------------------------|
|                        | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado    | Devengado | Pagado |                               |
|                        | 1        | 2                              | 3 = ( 1 + 2 ) | 4         | 5      |                               |
| Poder Ejecutivo        |          |                                |               |           |        |                               |
| Poder Legislativo      |          |                                |               |           |        |                               |
| Poder Judicial         |          |                                |               |           |        |                               |
| Órganos Autónomos      |          |                                |               |           |        |                               |
| <b>Total del Gasto</b> |          |                                |               |           |        |                               |

| Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____                                  |          |                                |             |           |        |              |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos   |          |                                |             |           |        |              |
| Clasificación Administrativa  |          |                                |             |           |        |              |
| Del XXXX al XXXX  |          |                                |             |           |        |              |
| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros                              |          |                                |             |           |        |              |
| Instituciones Públicas de la Seguridad Social   |          |                                |             |           |        |              |
| Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria            |          |                                |             |           |        |              |
| Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria                       |          |                                |             |           |        |              |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria    |          |                                |             |           |        |              |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria |          |                                |             |           |        |              |
| Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria                               |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |             |           |        |              |

| Nombre del Ente Público   |          |                                |             |           |        |              |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos                                     |          |                                |             |           |        |              |
| Clasificación Funcional (Finalidad y Función)   |          |                                |             |           |        |              |
| Del XXXX al XXXX  |          |                                |             |           |        |              |
| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| <b>Gobierno</b>   |          |                                |             |           |        |              |
| Legislación   |          |                                |             |           |        |              |
| Justicia  |          |                                |             |           |        |              |
| Coordinación de la Política de Gobierno   |          |                                |             |           |        |              |
| Relaciones Exteriores   |          |                                |             |           |        |              |
| Asuntos Financieros y Hacendarios   |          |                                |             |           |        |              |
| Seguridad Nacional  |          |                                |             |           |        |              |
| Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior  |          |                                |             |           |        |              |
| Otros Servicios Generales   |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Desarrollo Social</b>  |          |                                |             |           |        |              |
| Protección Ambiental  |          |                                |             |           |        |              |
| Vivienda y Servicios a la Comunidad   |          |                                |             |           |        |              |
| Salud   |          |                                |             |           |        |              |
| Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales  |          |                                |             |           |        |              |
| Educación   |          |                                |             |           |        |              |
| Protección Social   |          |                                |             |           |        |              |
| Otros Asuntos Sociales  |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Desarrollo Económico</b>   |          |                                |             |           |        |              |
| Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General  |          |                                |             |           |        |              |
| Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza  |          |                                |             |           |        |              |
| Combustibles y Energía  |          |                                |             |           |        |              |
| Minería, Manufacturas y Construcción  |          |                                |             |           |        |              |
| Transporte  |          |                                |             |           |        |              |
| Comunicaciones  |          |                                |             |           |        |              |
| Turismo   |          |                                |             |           |        |              |
| Ciencia, Tecnología e Innovación  |          |                                |             |           |        |              |
| Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos   |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>  |          |                                |             |           |        |              |
| Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda                              |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno |          |                                |             |           |        |              |
| Saneamiento del Sistema Financiero  |          |                                |             |           |        |              |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores   |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |             |           |        |              |

| Nombre del Ente Público |
|-------------------------|
| Endeudamiento Neto      |
| Del XXXX al XXXX        |

| Identificación de Crédito o Instrumento | Contratación / Colocación | Amortización | Endeudamiento Neto |
|---|---------------------------|--------------|--------------------|
|   | A                         | B            | C = A - B          |
| <b>Créditos Bancarios</b>               |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
| Total Créditos Bancarios                |                           |              |                    |
| <b>Otros Instrumentos de Deuda</b>      |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
| Total Otros Instrumentos de Deuda       |                           |              |                    |
| TOTAL                                   |                           |              |                    |

| Nombre del Ente Público<br>Intereses de la Deuda<br>Del XXXX al XXXX |           |        |
|--|-----------|--------|
| Identificación de Crédito o Instrumento                              | Devengado | Pagado |
| <b>Créditos Bancarios</b>  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
| Total de Intereses de Créditos Bancarios                             |           |        |
| <b>Otros Instrumentos de Deuda</b>                                   |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
|  |           |        |
| Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda                    |           |        |
| TOTAL  |           |        |

**IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS**

| Nombre del Ente Público<br>Gasto por Categoría Programática<br>Del XXXX al XXXX |          |                                |               |           |        |                               |
|---|----------|--------------------------------|---------------|-----------|--------|-------------------------------|
| Concepto  | Egresos  |                                |               |           |        | Subejercicio<br>6 = ( 3 - 4 ) |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado    | Devengado | Pagado |                               |
|   | 1        | 2                              | 3 = ( 1 + 2 ) | 4         | 5      |                               |
| Programas   |          |                                |               |           |        |                               |
| Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios         |          |                                |               |           |        |                               |
| Sujetos a Reglas de Operación   |          |                                |               |           |        |                               |
| Otros Subsidios   |          |                                |               |           |        |                               |
| Desempeño de las Funciones  |          |                                |               |           |        |                               |
| Prestación de Servicios Públicos  |          |                                |               |           |        |                               |
| Provisión de Bienes Públicos  |          |                                |               |           |        |                               |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas                      |          |                                |               |           |        |                               |
| Promoción y fomento   |          |                                |               |           |        |                               |
| Regulación y supervisión  |          |                                |               |           |        |                               |
| Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)                  |          |                                |               |           |        |                               |
| Específicos   |          |                                |               |           |        |                               |
| Proyectos de Inversión  |          |                                |               |           |        |                               |
| Administrativos y de Apoyo  |          |                                |               |           |        |                               |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional      |          |                                |               |           |        |                               |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión                      |          |                                |               |           |        |                               |
| Operaciones ajenas  |          |                                |               |           |        |                               |
| Compromisos   |          |                                |               |           |        |                               |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional                       |          |                                |               |           |        |                               |
| Desastres Naturales   |          |                                |               |           |        |                               |
| Obligaciones  |          |                                |               |           |        |                               |
| Pensiones y jubilaciones  |          |                                |               |           |        |                               |
| Aportaciones a la seguridad social  |          |                                |               |           |        |                               |
| Aportaciones a fondos de estabilización   |          |                                |               |           |        |                               |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones                  |          |                                |               |           |        |                               |
| Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)                              |          |                                |               |           |        |                               |
| Gasto Federalizado  |          |                                |               |           |        |                               |
| Participaciones a entidades federativas y municipios                            |          |                                |               |           |        |                               |
| Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca           |          |                                |               |           |        |                               |
| Adeudos de ejercicios fiscales anteriores                                       |          |                                |               |           |        |                               |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |               |           |        |                               |

**V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL**

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

|  |
|--|
| Nombre del Ente Público<br>Indicadores de Postura Fiscal<br>Del XXXX al XXXX |
|--|

| Concepto  | Estimado | Devengado | Pagado <sup>3</sup> |
|---|----------|-----------|---------------------|
| <b>I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)</b>                              |          |           |                     |
| 1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa <sup>1</sup>          |          |           |                     |
| 2. Ingresos del Sector Paraestatal <sup>1</sup>                         |          |           |                     |
| <b>II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)</b>                             |          |           |                     |
| 3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa <sup>2</sup>           |          |           |                     |
| 4. Egresos del Sector Paraestatal <sup>2</sup>                          |          |           |                     |
| <b>III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)</b> |          |           |                     |

| Concepto  | Estimado | Devengado | Pagado <sup>3</sup> |
|---|----------|-----------|---------------------|
| <b>III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)</b>        |          |           |                     |
| <b>IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda</b>           |          |           |                     |
| <b>V. Balance Primario ( Superávit o Déficit) (V= III - IV)</b> |          |           |                     |

| Concepto   | Estimado | Devengado | Pagado <sup>3</sup> |
|--|----------|-----------|---------------------|
| <b>A. Financiamiento</b>                               |          |           |                     |
| <b>B. Amortización de la deuda</b>                     |          |           |                     |
| <b>C. Endeudamiento ó desendeudamiento (C = A - B)</b> |          |           |                     |

1 Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestario totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos

2 Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos

3 Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados

---

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar el presente Acuerdo. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

**CUARTO.-** Para los poderes legislativo y judicial, órganos autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas, así como de los descentralizados y el sector paraestatal de la Federación y de las Entidades Federativas, para efectos de la integración de la Cuenta Pública a la que se refiere el artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información presupuestaria y programática a incorporar deberá presentarse como mínimo a nivel de ente público, pudiendo incluirse la apertura por dependencia de acuerdo a la disponibilidad de la información con la que se cuente.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 12 fojas útiles, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.

---

**ACUERDO que reforma a la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.**

---

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

**Acuerdo que reforma a la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.**

Considerando la importancia y relevancia de la información financiera que generan y publican los entes públicos para dar cumplimiento al Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se reforma el numeral 1, 3 y 4, incisos a), b), f) y g), de la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013, para quedar como sigue:

**Objeto**

1. Establecer la estructura del formato que los entes obligados deberán publicar en Internet con la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales para que la información financiera que generen y publiquen sea con base en estructuras y formatos armonizados.

**Normas**

3. En apego al artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados publicarán en Internet la información sobre los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales.

**Precisiones al formato**

4. Esquema de información de montos pagados por ayudas y subsidios, el formato se integra por:
  - a) Concepto: Identificar el número y nombre de la partida genérica del Clasificador por Objeto del Gasto.
  - b) Sector: Indicar con una "X" el tipo de sector que se ha beneficiado otorgando subsidios o ayudas, para efectos de este apartado se relacionan a los subsidios con el sector económico y a las ayudas con el social.
  - c) a e) ...
  - f) Monto Pagado: Recursos efectivamente pagados al beneficiario del subsidio o ayuda, realizado por medio de transferencia electrónica, cheque, etc.
  - g) Periodicidad: La información corresponde al trimestre que se reporta.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las entidades federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar el presente Acuerdo. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información

---

antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

**CUARTO.-** En apego al artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al Internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo que reforma a la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios, aprobada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.

**NORMA en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

**Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable****Objeto**

El presente documento tiene por objeto establecer las normas en materia de consolidación de estados financieros y demás información contable de los entes públicos.

**Ámbito de aplicación**

La presente Norma es de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; órganos autónomos de la Federación y entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

**Objetivo de la consolidación**

La consolidación es el método para presentar la información financiera de varios entes públicos como si fuera un sector institucional. Este método consiste en la eliminación de las transacciones y/o saldos entre las unidades institucionales a consolidar, lo que permite conocer el cambio en el patrimonio, la posición financiera y/o las actividades de un sector institucional con el resto de la economía.

Para efectos de la formulación de los estados financieros que se consolidan, los entes públicos se deben agrupar de acuerdo a lo dispuesto en la clasificación administrativa y con ello reflejar información global del sector al que pertenecen.

**Estados financieros a consolidar**

1. Estado de situación financiera;
2. Estado de actividades;
3. Estado de variación de la hacienda pública;
4. Estado de cambios en la situación financiera, y
5. Estado de flujos de efectivo.

Tanto el Estado de variación de la hacienda pública como el Estado de cambios en la situación financiera, se obtienen de la información contenida en el Estado de situación financiera.

**Consolidación a presentarse**

Para efecto de la presentación de los estados financieros y demás información contable consolidada, se deberá atender a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC.

- A. Para el Gobierno Federal se debe consolidar los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos de la Federación.
- B. Para las Entidades Federativas se debe consolidar los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos de la Entidad Federativa.
- C. Para los Ayuntamientos de los Municipios se debe consolidar la información de las dependencias y organismos desconcentrados; para estos efectos se consideran incluidos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos.

En el apartado del Sector Paraestatal de la Federación, de las Entidades Federativas y de los ayuntamientos de los Municipios se deben presentar las consolidaciones siguientes:

1. Consolidación de entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros;
2. Consolidación de instituciones públicas de seguridad social;
3. Consolidación de entidades paraestatales y fideicomisos empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria;
4. Consolidación de entidades paraestatales empresariales financieras monetarias con participación estatal mayoritaria;

5. Consolidación de entidades paraestatales empresariales financieras no monetarias con participación estatal mayoritaria, y
6. Consolidación de fideicomisos financieros públicos con participación estatal mayoritaria.

Atendiendo al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, la consolidación se formulará:

1. Para el Gobierno Federal por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
2. Para el caso de las Entidades Federativas, por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por lo que los entes públicos de la Entidad Federativa remitirán la información en los términos y por los conductos que la Secretaría de Finanzas o su equivalente les solicite;
3. Para el caso de los Ayuntamientos de los Municipios, por la Tesorería Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal o su equivalente, por lo que los entes públicos municipales remitirán la información en los términos y por los conductos que la Tesorería Municipal, la Secretaría de Finanzas o su equivalente les solicite.

**Transacciones y saldos a consolidar**

Del Estado de Actividades Consolidado, se deben eliminar las transacciones generadas por una relación de Ingreso-Gasto por conceptos de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas.

Del Estado de Situación Financiera Consolidado, se deben eliminar los saldos derivados de la relación Deudor-Acreedor por concepto de Participaciones y Aportaciones de Capital (del rubro Inversiones Financieras a Largo Plazo) con el rubro de Aportaciones (del grupo Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido).

**Criterios aplicables en la Consolidación**

- Los estados contables a consolidar deberán corresponder al mismo periodo y deberán contener todas las operaciones realizadas entre las fechas de inicio y cierre del periodo a consolidar.
- En el caso de los saldos de los activos o pasivos a consolidar estos deberán estar expresados (valuados) en los mismos términos.
- Dado que la consolidación consiste en la eliminación de los registros de los entes públicos a consolidar, es necesario que los entes públicos reconozcan la misma naturaleza de la operación para su registro de manera simétrica.
- Adicionalmente a la Información Contable a consolidar, deberán presentarse las notas a los Estados Financieros Consolidados, que serán como mínimo las siguientes:

**Notas de Desglose**

Para cada una de las notas de desglose se recomienda incluir un párrafo introductorio y el siguiente formato de desglose:

| Concepto          | 20XN | 20XN-1 |
|-------------------|------|--------|
| Poder Ejecutivo   |      |        |
| Poder Legislativo |      |        |
| Poder Judicial    |      |        |
| Órganos Autónomos |      |        |
| Suma              |      |        |

- I. Activo.
  1. Efectivo y Equivalentes.
  2. Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes.
  3. Inventarios y Almacenes.
  4. Inversiones Financieras.
  5. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
  6. Otros Activos.

- II. Pasivo.
- III. Notas al Estado de Variación de la Hacienda Pública/Patrimonio.
- IV. Notas al Estado de Actividades.
- V. Notas al Estado de Flujo de Efectivo.
  - 1. *Flujo de Efectivo de las Actividades de Gestión.*
  - 2. *Flujo de Efectivo de las Actividades de Inversión.*
  - 3. *Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento.*

#### **Notas de Memoria**

Deberá únicamente hacerse referencia a que se encuentran disponibles en las notas de cada ente público que integran el Gobierno Federal/Entidad Federativa.

#### **Notas de Gestión Administrativa**

Deberá únicamente hacerse referencia a que se encuentran disponibles en las notas de cada ente público que integran el Gobierno Federal/Entidad Federativa.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Norma entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos de los Municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar la presente Norma. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos de la presente norma podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

**CUARTO.-** Para el caso de los Ayuntamientos de los Municipios y sus entes públicos, que sean sujetos del Sistema Simplificado Básico o del Sistema Simplificado General, será obligatorio el cumplimiento de la presente Norma, cuando el Consejo Nacional de Armonización Contable lo establezca en sus respectivos manuales.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, corresponde con el texto de la Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-**  
Rúbrica.

**NORMA para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

**Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación.**

**Objeto**

1. Armonizar la presentación de la información relativa a las aportaciones federales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), con base en formatos y modelo de estructura de información; para que se facilite la presentación de la información que contribuya a la rendición de cuentas y para la toma de decisiones.
2. Emitir los formatos y el modelo de estructura de información para que las entidades federativas presenten la información relativa al FAETA para su publicación, a través de Internet, y entrega a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, según corresponda. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos aplicables.

**Ámbito de aplicación**

3. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las entidades federativas.

**Normas**

4. En apego al artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, las entidades federativas deberán presentar información relativa al FAETA.
5. La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal incluirá en su página de Internet la información que sea remitida por las entidades federativas.

**Precisiones al formato**

6. El formato y el modelo de estructura de información relativa al FAETA, se deberá presentar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 73, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que se cita a continuación:

“I. Las entidades federativas deberán entregar a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de manera trimestral, a más tardar dentro de los veinte días naturales siguientes a la terminación del trimestre correspondiente, así como publicar en su respectiva página de Internet la siguiente información:”.

**Formato: Personal Comisionado**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**

Entidad Federativa:  
 No. Trimestre y año

| Hojas de y |      |        |                 |                      |                |                 |                     |                    |                  |   |  |          |                              |   |                  |                    |                       |            |
|------------|------|--------|-----------------|----------------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|---|--|----------|------------------------------|---|------------------|--------------------|-----------------------|------------|
| R.F.C.     | CURP | Nombre | Clave Integrada | Clave Presupuestal   |                |                 |                     | Fecha Comisión     |                  | Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto Federal* | Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto de otra fuente* | Clave CT | CT Destino dentro del sector | Lugar de la comisión fuera del sector educativo | Tipo de Comisión | Función Específica | Objeto de la comisión | No. Oficio |
|            |      |        |                 | Partida Presupuestal | Código de Pago | Clave de Unidad | Clave de Sub Unidad | Clave de Categoría | Horas Semana Mes |   |  |          |                              |   |                  |                    |                       |            |

Total Personas : Total Plazas :

\*Total de Percepciones reportadas por la Entidad Federativa como pagadas al trabajador durante la comisión  
 Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**Formato: Personal con Licencia**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**

Entidad Federativa:  
 No. Trimestre y año

| Hojas de y |      |        |                 |                      |                |                 |                     |                    |                  |  |   |          |              |                  |        |                            |
|------------|------|--------|-----------------|----------------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|--|---|----------|--------------|------------------|--------|----------------------------|
| R.F.C.     | CURP | Nombre | Clave integrada | Clave Presupuestal   |                |                 |                     | Periodo Licencia   |                  | Percepciones pagadas en el periodo de la Licencia con Presupuesto Federal* | Percepciones pagadas en el periodo de la Licencia con Presupuesto de otra fuente* | Clave CT | Clave Origen | Licencia         |        | Descripción de la Licencia |
|            |      |        |                 | Partida Presupuestal | Código de Pago | Clave de Unidad | Clave de Sub Unidad | Clave de Categoría | Horas Semana Mes |  |   |          |              | Número de Plazas | Inicio |                            |

Total Personas : Total Plazas :

\*Total de Percepciones reportadas por la Entidad Federativa como pagadas al trabajador durante la comisión  
 Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**No. Trimestre y año**

**Formato: Registro Federal de Contribuyentes de Trabajadores con Pagos Retroactivos con un Periodo Mayor a 45 días**  
**Resumen Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**

| Entidad Federativa | RFC | CURP | Nombre | Período presupuestal | Código de pago | Clave Presupuestal |                     |                    | Número de plaza | Clave de Centro de Trabajo | Fecha de emisión de pago | Motivo del Pago Retroactivo | Período pagado |       | Días transcurridos para el pago | Percepciones pagadas en el periodo reportado * |
|--------------------|-----|------|--------|----------------------|----------------|--------------------|---------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|-------|---------------------------------|--|
|                    |     |      |        |                      |                | Clave de Unidad    | Clave de Sub Unidad | Clave de Categoría |                 |                            |                          |                             | Desde          | Hasta |                                 |  |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total Entidad Federativa Percepciones: 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Entidad Federativa Percepciones: 0.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Nacional Percepciones: 0.00           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Formato: Información proporcionada por las Entidades Federativas

NOTA:  
 Una vez seleccionada el universo de mandatos de pago cuyo periodo de pago inicial (Decreto) es mayor a QUINCENAS, Para determinar el número de días se calcula el número de la fecha "Quince" en inicial que cubre la Percepción a Dieciséis Periodo de (Quincena del mes) y la fecha "Quince" inicial que cubre el pago: Periodo de (Quincena) y se seleccionan los de resultado de 35

**Entidad Federativa:**  
**No. Trimestre y año**

**Formato: Plaza / Función**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**

| RFC | CURP | Nombre | Plazas por tipo de función |                |                              |                |                                    |                |                          |                |                            |                | Total de recursos presupuestales ejercidos en servicios personales en el periodo (Z) |
|-----|------|--------|----------------------------|----------------|------------------------------|----------------|------------------------------------|----------------|--------------------------|----------------|----------------------------|----------------|--|
|     |      |        | Apoyo a la labor educativa |                | Administrativo y de servicio |                | Docente y Apoyo Técnico Pedagógico |                | Directivos y Supervisión |                | Mandos medios y superiores |                |  |
|     |      |        | Jornada                    | HSM Honorarios | Jornada                      | HSM Honorarios | Jornada                            | HSM Honorarios | Jornada                  | HSM Honorarios | Jornada                    | HSM Honorarios |  |

|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Formato: Información proporcionada por las Entidades Federativas  
 No se contabiliza por trabajador ya que un trabajador puede tener más de una plaza desarrollar más de una función en distintas plazas que ocupa.

**NOTA: SE REPORTA EN EL PORTAL Y SE ENTREGA EN BASE DE DATOS**

| Trimestre 2   |                              |                       |               |                    |                            |             |
|---|------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------------|-------------|
| Movimientos de Personal por Centro de Trabajo Personal Registrado en la Nómina Federalizada |                              |                       |               |                    |                            |             |
| Nómina  | Plaza (Clave presupuestal)   | Categoría de la plaza | RFC           | CURP               | Nombre                     | Movimientos |
| Nómina Ordinaria  | 1101070401HOE028100.00000199 | HOE0281               | HEGP820805MM9 | HEGP820805MASRRT09 | PATRICIA HERRERA GUTIERREZ | Bajas CCT   |
| Nómina Ordinaria  | 1101070401HOE028100.00000199 | HOE0281               | HEGP820805MM9 | HEGP820805MASRRT09 | PATRICIA HERRERA GUTIERREZ | CAMBIOS     |

Información reportada por la Entidad Federativa, correspondiente al período \_\_\_\_\_  
 La entidad federativa pudo haber reportado pagos a más de una persona con la misma plaza por distintos motivos de carácter administrativo  
 Alta: Se refiere a la incorporación de la plaza a la Base de Datos en este sistema

| Trimestre 3   |                             |                       |               |                    |                            |             |
|---|-----------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------------|-------------|
| Movimientos de Personal por Centro de Trabajo Personal Registrado en la Nómina Federalizada |                             |                       |               |                    |                            |             |
| Nómina  | Plaza (Clave presupuestal)  | Categoría de la plaza | RFC           | CURP               | Nombre                     | Movimientos |
| Nómina Ordinaria  | 1101070118 EE028100.0010018 | EE0281                | SABE791108V35 | SABE791108MASRRL02 | ELIZABETH SANTILLAN BERNAL | Altas CCT   |
| Nómina Ordinaria  | 1101070118 S0180300.0200142 | S01803                | ROZJ7608056G6 | ROZJ760805HASMVN04 | JUAN MANUEL ROMAN ZAVALA   | Altas CCT   |

Información reportada por la Entidad Federativa, correspondiente al período \_\_\_\_\_  
 La entidad federativa pudo haber reportado pagos a más de una persona con la misma plaza por distintos motivos de carácter administrativo  
 Alta: Se refiere a la incorporación de la plaza a la Base de Datos en este sistema

| Formato: Trabajadores Jubilados en el Periodo<br>Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos  |      |        |                         |   |                                     |                |                 |                     |                    | Entidad Federativa:<br>No. Trimestre y año |                                  |                 |        | Hoja x de y |
|--|------|--------|-------------------------|---|-------------------------------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------|-------------|
| R.F.C.   | CURP | Nombre | Clave Centro de Trabajo | Última(s) ó Penúltima(s) Plazas) Ocupada(s) (*) | Clave Presupuestal de la Jubilación |                |                 |                     | Periodo ocupado    |  | Quincena de inicio de jubilación |                 |        |             |
|  |      |        |                         |   | Partida Presupuestal                | Código de Pago | Clave de Unidad | Clave de Sub Unidad | Clave de Categoría | Horas Semana Mes                           |                                  | Número de Plaza | Inicio | Conclusión  |
| Total Personas :   |      |        |                         |   |                                     |                |                 |                     |                    |  |                                  |                 |        |             |
| Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas   |      |        |                         |   |                                     |                |                 |                     |                    |  |                                  |                 |        |             |
| (*) 1 = Identifica la plaza o plazas en las que se jubila el trabajador,<br>2 = Identifica la penúltima plaza que ocupó el trabajador antes de jubilarse |      |        |                         |   |                                     |                |                 |                     |                    |  |                                  |                 |        |             |

| Formato: Trabajadores que Tramitaron Licencia Prejubilatoria en el Periodo<br>Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos |      |        |                 |                      |                |                 |                     |                    |                  | Entidad Federativa:<br>No. Trimestre y año                            |  |                 |                 | Hoja x de y |
|--|------|--------|-----------------|----------------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|---|--|-----------------|-----------------|-------------|
| R.F.C.   | CURP | Nombre | Clave integrada | Clave Presupuestal   |                |                 |                     | Periodo Licencia   |                  | Percepciones pagadas con Presupuesto Federal en el Periodo reportado* | Percepciones pagadas con Presupuesto de otro Fuente en el Periodo reportado* | Clave CT Origen |                 |             |
|  |      |        |                 | Partida Presupuestal | Código de Pago | Clave de Unidad | Clave de Sub Unidad | Clave de Categoría | Horas Semana Mes |   |  |                 | Número de Plaza | Inicio      |
| Total Personas :   |      |        |                 |                      |                |                 |                     |                    |                  |   |  |                 |                 |             |
| Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas   |      |        |                 |                      |                |                 |                     |                    |                  |   |  |                 |                 |             |

**Formato: Trabajadores Contratados por Honorarios en el Periodo**      **Entidad Federativa:**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**      **No. Trimestre y año**

Hoja x de y

| Clave Centro de Trabajo | R.F.C. | CURP | Nombre | Identificador del Contrato | Equivalencia       |                  | Periodo de Contratación |            | Fundón | Percepciones pagadas dentro del periodo reportado |
|-------------------------|--------|------|--------|----------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|------------|--------|---|
|                         |        |      |        |                            | Clave de Categoría | Horas Semana Mes | Inicio                  | Conclusión |        |   |
|                         |        |      |        |                            |                    |                  |                         |            |        |   |
|                         |        |      |        |                            |                    |                  |                         |            |        |   |

|                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Total Personas :     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Percepciones : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**Formato: Análisis de Categorías / Plazas Autorizadas con su Tabulador**      **Entidad Federativa:**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**      **No. Trimestre y año**

Hoja x de y

| Clave tipo educativo | Clave nivel educativo | Clave Subnivel educativo | Descripción Nivel / Subnivel | Tipo Financiamiento | Partida Presupuestal | Categorías        |           |             | Tipo Contratación | Monto mensual por plaza jornada | Número de Plazas Jornadas HSM | Número de Plazas HSM | Monto total autorizado |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|-----------|-------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------|------------------------|
|                      |                       |                          |                              |                     |                      | Tipo de Categoría | Categoría | Descripción |                   |                                 |                               |                      |                        |
|                      |                       |                          |                              |                     |                      |                   |           |             |                   |                                 |                               |                      |                        |
|                      |                       |                          |                              |                     |                      |                   |           |             |                   |                                 |                               |                      |                        |

|        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |   |   |        |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|---|---|--------|
| Total: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \$0.00 | 0 | 0 | \$0.00 |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|---|---|--------|

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**Formato: Catálogo de Categorías y Tabuladores**      **Entidad Federativa:**      **No. Trimestre y año**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**      **No. Trimestre y año**

| Identificador origen presupuestal de la plaza | Clave de categoría | Descripción de la categoría | Tipo de contratación | Tipo de categoría | Clave de concepto de pago | Clave de nivel de puesto | Clave de nivel de sueldo | Sueldo asignado por zona económica |                            |                                       |                                       | Detos adicionales de horas            |                         |                         | Fecha de actualización |
|---|--------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
|   |                    |                             |                      |                   |                           |                          |                          | Inicio de vigencia del sueldo      | Fin de vigencia del sueldo | Monto Mensual Jornada ó de HSM Zona A | Monto Mensual Jornada ó de HSM Zona B | Monto Mensual Jornada ó de HSM Zona C | Horas de compatibilidad | Horas de servicio (HSM) |                        |
|   |                    |                             |                      |                   |                           |                          |                          |                                    |                            |                                       |                                       |                                       |                         |                         |                        |

|  |
|--|
|  |
|  |

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**Formato: Catálogo de Percepciones y Deducciones**      **No. Trimestre y año**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos**      **No. Trimestre y año**

| Identificador origen presupuestal de la plaza | Tipo de concepto de pago | Origen de financiamiento del concepto de percepciones | Porcentaje de participación federal por fuente de recursos | Grupo al que pertenece concepto de pago (Percepción y/o Deducción) | Clave de concepto de pago | Descripción del concepto de pago | Partida presupuestal | Fecha del | Fecha al |
|---|--------------------------|---|--|--|---------------------------|----------------------------------|----------------------|-----------|----------|
|   |                          |   |  |  |                           |                                  |                      |           |          |

|  |
|--|
|  |
|  |

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas



**Formato: Trabajadores Ocupando Plazas que Superan el Número de Horas de Compatibilidad Autorizadas** **Entidad Federativa:**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos** **No. Trimestre y año**  
Hoja x de y

| RFC | CURP | Nombre | Clave integrada | Clave Presupuestal   |                |                 |                     |                    | CT | Nombre CT | Turno CT | Periodo         |       | Total de Horas en el CT | Horas de compatibilidad de la categoría |
|-----|------|--------|-----------------|----------------------|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----|-----------|----------|-----------------|-------|-------------------------|---|
|     |      |        |                 | Partida Presupuestal | Código de pago | Clave de Unidad | Clave de Sub Unidad | Clave de categoría |    |           |          | Horas semanales | Desde |                         |   |
|     |      |        |                 |                      |                |                 |                     |                    |    |           |          |                 |       |                         |   |

Total Trabajador:

Total Plazas:

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**Formato: Trabajadores Cuyo Salario Básico Supere los Ingresos Promedio de un Docente en la Categoría más Alta del Tabulador Salarial Correspondiente a Cada Entidad** **Entidad Federativa:**  
**Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos** **No. Trimestre y año**  
Hoja x de y

| R.F.C. | CURP | Nombre | Clave integrada | Clave Presupuestal Integrada y Categoría aparte |                |                 |                     |                    | CT | Nombre CT | Periodo         |       | Monto de Remuneraciones Mensuales | Monto de referencia | Diferencia (R-S) |
|--------|------|--------|-----------------|---|----------------|-----------------|---------------------|--------------------|----|-----------|-----------------|-------|-----------------------------------|---------------------|------------------|
|        |      |        |                 | Partida Presupuestal                            | Código de Pago | Clave de Unidad | Clave de Sub Unidad | Clave de Categoría |    |           | Horas Semanales | Desde |                                   |                     |                  |
|        |      |        |                 |   |                |                 |                     |                    |    |           |                 |       |                                   |                     |                  |

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Norma entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las entidades federativas remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar la presente Norma. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente.

**CUARTO.-** Se aboga la Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto de las aportaciones federales de los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal y de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 5 fojas útiles, corresponde con el texto de la Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.

**LINEAMIENTOS de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

**Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**

**Objeto**

1. Establecer los lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social a que se refieren los incisos a) y c) de la fracción II del apartado B del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**Ámbito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

**Lineamientos para dar a conocer los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios**

3. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el inciso a) de la fracción II del apartado B del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal que establece que es obligación de las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal "Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios", se establece el siguiente formato para hacer del conocimiento de los habitantes lo siguiente:

|  |
|--|
| <b>Ente Público:</b>   |
| <b>Montos que reciban, obras y acciones a realizar con el FAIS</b> |

Monto que reciban del FAIS:                     \$XXXX                    

| Obra o acción a realizar | Costo | Ubicación |           |           | Metas | Beneficiarios |
|--------------------------|-------|-----------|-----------|-----------|-------|---------------|
|                          |       | Entidad   | Municipio | Localidad |       |               |
|                          |       |           |           |           |       |               |
|                          |       |           |           |           |       |               |
|                          |       |           |           |           |       |               |
|                          |       |           |           |           |       |               |
|                          |       |           |           |           |       |               |

**Lineamiento para informar los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio**

4. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el inciso c) de la fracción II del apartado B del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal que establece que es obligación de las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal "Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental", se precisa que los avances del ejercicio de los recursos trimestrales y los resultados alcanzados que se deben informar a sus habitantes, son los reportados en el sistema a que hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los presentes Lineamientos deberán publicarse en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, a más tardar en un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las entidades federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar los presentes Lineamientos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Lineamiento podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

**CUARTO.-** Para lo dispuesto en el inciso a) de la fracción II del apartado B del artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, en apego al artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al Internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto de los Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.

#### **Adición al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó la siguiente:

#### **Adición al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas**

Se adiciona el inciso d) al numeral 3, para quedar como sigue:

3. ...

a. a c. ...

d. Una vez que la Cuenta Pública a que se refieren los incisos b y c anteriores, se haya formulado e integrado por parte de la Secretaría de Finanzas o equivalente en las Entidades Federativas y por la Tesorería Municipal o equivalente en los Ayuntamientos de los Municipios, éstas deberán presentarlas al Poder Legislativo de la Entidad Federativa correspondiente para los efectos conducentes, dentro del plazo establecido en su norma local, así como publicarla en la página de Internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa o, en su caso, del Ayuntamiento del Municipio.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial* de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el *Diario Oficial* de la Federación.

**TERCERO.-** Los gobiernos de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos de los Municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con los actos que realicen para implementar el presente Acuerdo. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

**CUARTO.** El Gobierno Federal y de las Entidades Federativas, deberán atender a lo dispuesto en la presente Acuerdo a más tardar en la Cuenta Pública correspondiente al 2014 y los Ayuntamientos de los Municipios a más tardar en la Cuenta Pública correspondiente al 2015.

En la Ciudad de México, siendo las diecinueve treinta horas del día 24 de septiembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto de la Adición al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 24 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.-** Rúbrica.

## GOBIERNO FEDERAL

### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

#### Distrito 31

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Tribunal Unitario Agrario.—Distrito 31.—Secretaría de Acuerdos Distrito 31, Xalapa, Ver.

#### EDICTO DE REMATE

En autos del expediente 42/2006, del poblado Jalcomulco, municipio de Jalcomulco, Veracruz, con fecha veintidós de septiembre del año dos mil catorce, se ha dictado un acuerdo que en su parte conducente dice:

“...Visto el escrito recibido el diez de septiembre del año en curso, firmado por María Enriqueta Ayala Vela con la personalidad que tiene reconocida en autos, mismo que se manda agregar a los autos para que obre como corresponda y surta efectos legales procedentes, así como el estado procesal que guardan los autos en cumplimiento al resolutivo tercero de la sentencia de fecha cinco de marzo de dos mil catorce, en consecuencia, con fundamento en el artículo 18, último párrafo de la Ley Agraria, se Acuerda:

I. En virtud de que en la audiencia señalada para el dieciocho de agosto de dos mil catorce, se desprende que no se ha recibido escrito que contenga postura legal por la cantidad que cubra el diez por ciento de la postura legal para la subasta pública que se ordenó en la sentencia de fecha cinco de marzo de dos mil catorce, por lo tanto, se procederá conforme a lo establecido por el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia agraria.

II. Por tal motivo, por edictos que se publiquen a costa de la sucesión de Pascuala Vela Jean, con sus derechos vigentes según información del Registro Agrario Nacional que obra en autos, por una sola vez de cinco en cinco días en la *Gaceta Oficial* del estado del Gobierno de Veracruz, en el diario de mayor circulación en la región, Presidencia Municipal de Jalcomulco, en los estrados de este tribunal y en la Casa del Campesino del ejido de que se trata, para celebrar la segunda almoneda para adquirir los derechos agrarios en subasta pública que pertenecieron a Pascuala Vela Jean, respecto de las parcelas amparadas por el certificado de derechos agrarios número 2697367, que se identifican en los trabajos a cargo del perito tercero en discordia nombrado por este tribunal.

III. Por lo que se convoca a postores de entre los ejidatarios, posesionarios y avendados del núcleo de población ejidal Jalcomulco, municipio de su mismo nombre, Veracruz, para adquirir las parcelas que pertenecieron a Pascuala Vela Jean,

amparadas con el certificado de derechos agrarios número 2697367 del ejido citado, por lo que en términos del numeral 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en la almoneda se tendrá como precio el primitivo que se fijó por la cantidad de \$7'673,388.01 (siete millones seiscientos setenta y tres mil trescientos ochenta y ocho pesos 01/100 M.N.), con deducción de un diez por ciento, en términos del invocado mandato legal.

IV. Así también, dicha subasta comprende los demás derechos corporativos inherentes a la calidad de ejidatario, sujetándose bajo las siguientes bases:

a). Se realizará por el sistema de sobre cerrado entre los ejidatarios, posesionarios y avendados de dicho poblado, debiendo exhibir billete de depósito a disposición de este tribunal por la cantidad que cubra el diez por ciento de la postura legal, con una anticipación de veinticuatro horas previa a la subasta, sin cuyo requisito no podrán participar.

b). Acompañando con letra clara el monto que se ofrece, se procederá a abrir los sobres en la fecha que más adelante se indicará y se adjudicarán al mejor postor las parcelas amparadas con el certificado de derechos agrarios número 2697363, de la sucesión de la extinta Pascuala Vela Juan.

c). Una vez que sea hecha la adjudicación, se concederá un plazo improrrogable de ocho días hábiles para que se cubra el importe total ofrecido, apercibiéndole desde ese momento que en caso de no entregarlo ante este tribunal, se tendrá por no adjudicada y por perdido el importe del depósito a favor de la sucesión.

d). Quedando excluidos de la obligación de exhibir billete de depósito los sucesores de la finada ejidataria Pascuala Vela Jean, en caso de que los hubiera, pudiendo participar en igualdad con los demás postores a la subasta legal.

e). Para lo cual se señalan las diez horas con treinta minutos del día veintisiete de octubre de dos mil catorce, en el entendido de que no se endosarán los billetes de depósito a los participantes, hasta en tanto quede finiquitado este remate.

f). En caso de que no hubiere postura legal, se procederá en los términos del artículo 476 Código Federal de Procedimientos Civiles, incluso en posteriores ocasiones con deducción del diez por ciento...”.

Xalapa, Ver., veintidós de septiembre de dos mil catorce.

A t e n t a m e n t e

Licenciado Rafael Campos Magaña  
Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario  
Agrario, Distrito Treinta y Uno  
Rúbrica.

Octubre 13

folio 1474

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
ESTADO DE VERACRUZ

**Código de Conducta de la Universidad Tecnológica  
del Centro de Veracruz.**

Estimado colaborador:

En la sociedad, es necesario que cada individuo se conduzca bajo un código ético y moral que lo guíe para lograr una convivencia pacífica, respetuosa y justa. Una institución educativa es un núcleo social que funciona a través de disposiciones que ayudan a formar mejores seres humanos. Es por ello que la Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz debe hacer suyas las normas que no sólo aseguren alcanzar nuestra misión, sino que también nos hagan vivir en una cultura de valores y principios.

El Gobierno del Estado de Veracruz, para lograr un desempeño de calidad en todas las instancias que lo conforman, ha procurado el apego a la legalidad y la aplicación de principios y valores en el actuar diario de todos sus integrantes. En este sentido es que hemos creado y fijado el código de conducta que debemos seguir en esta Universidad.

Nuestro código de ética refleja los valores que rigen a esta Casa de Estudios, asimismo, es la brújula que nos indica cuál es el comportamiento esperado de todos los que formamos la UTCV, pues somos a la vez servidores públicos y facilitadores de aprendizaje, por lo que es imprescindible que nuestro actuar corresponda al papel que desempeñamos y sea un ejemplo para cada joven que ingresa a la Institución.

Al ser un organismo público, la Universidad debe apegarse a la legalidad; buscar el bien común; actuar con imparcialidad; procurar la salud e higiene; promover la equidad, el respeto, la tolerancia y la solidaridad; así como asegurar la confianza y credibilidad de la sociedad a través de nuestras acciones y actitudes. El presente código de ética tiene el propósito de ayudarnos a lograr lo mencionado, por ello invito a que lo lea atentamente y haga suyas estas normas que, sin lugar a dudas, nos harán convivir armónicamente y, en especial, formar jóvenes con los valores necesarios para tener una sociedad próspera.

Ing. Guillermo Lozano Sánchez  
Rector.

**CONTENIDO**

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.
- III. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ-IGNACIO DE LA LLAVE.
- IV. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ÉTICAS.

V. SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

VI. FIRMAS DE ADHESIÓN

**I. INTRODUCCIÓN**

La Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz alinea el comportamiento de la comunidad universitaria a la Filosofía Institucional a través del Código de Conducta, mismo que debe ser aplicado por cada uno de los individuos que la conforman y en el cual se manifiesta el compromiso de promover la práctica de valores, que guía el actuar para un desarrollo responsable e integral del personal.

**Objetivo General:**

Establecer y hacer cumplir las normas que deberán regir el comportamiento del personal, basado en nuestros valores institucionales, que permitan conducirnos con ética y responsabilidad.

**Alcance:**

El presente código sustenta los valores y la ética como base de conducta que nos permite asumir los compromisos institucionales; este debe ser de observancia y guía para:

- Personal docente.
- Personal directivo y administrativo.
- Trabajadores al servicio de la Institución.

**II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

**La Misión de la Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz es:**

Contribuir a la formación de profesionales responsables, competentes y creativos, con sólida preparación científico-tecnológica y cultural, a través de un modelo educativo de vanguardia, certificado, acreditado y vinculado nacional e internacionalmente. Con el propósito de mejorar la calidad de vida de la sociedad bajo parámetros de excelencia académica y la promoción de valores con un enfoque sustentable.

**La Visión es:**

Ser una institución sustentable, reconocida internacionalmente por su calidad académica, con base en sus programas educativos acreditados, cuerpos académicos consolidados, infraestructura de vanguardia y sus procesos: educativo, de vinculación y de gestión certificados; con el propósito de contribuir al desarrollo de la sociedad.

**Valores Institucionales:**

- Lealtad.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Trabajo en Equipo.
- Cuidado del Medio Ambiente.

### III. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

• **LEGALIDAD.** El servidor público debe de conocer, cumplir y respetar la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás Leyes y Reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

• **HONESTIDAD.** El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

• **LEALTAD.** El servidor público debe asumir las responsabilidades inherentes a su cargo por el compromiso y la convicción personal de servir a la sociedad a través de sus instituciones y no solo por la retribución económica que recibe.

• **IMPARCIALIDAD.** El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

• **EFICIENCIA Y EFICACIA.** El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

• **RESPONSABILIDAD.** El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el Gobierno.

• **TRANSPARENCIA.** El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

• **RENDICIÓN DE CUENTAS.** El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

• **BIEN COMÚN.** El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

• **CONFIDENCIALIDAD.** El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.

• **RESPECTO Y DIGNIDAD.** El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

• **GENEROSIDAD.** El servidor público debe conducirse con una actitud sensible solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestra etnias y quienes menos tienen.

• **VOCACIÓN DE SERVICIO.** El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

• **RESPECTO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el

principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

• **RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.** El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

• **LIDERAZGO.** El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ÉTICAS

##### LEGALIDAD:

Conducta esperada:

• Me comprometo a conocer, cumplir y respetar el reglamento y la normatividad que regulan a la Institución, así como las funciones propias de mi cargo.

Debo:

• Actuar en el ejercicio de mi función con estricto apego y cumplimiento de las Leyes, los Reglamentos, los Acuerdos, los Decretos y otras disposiciones aplicables.

• Cumplir y acatar las disposiciones legales que se encuentran señaladas en la Legislación Universitaria de esta Casa de Estudios.

##### HONESTIDAD:

Conducta esperada:

• Me comprometo a respetar la normatividad establecida dentro y fuera de la Institución para ser ejemplo hacia toda la comunidad universitaria.

Debo:

• Conducirme en todo momento con integridad, probidad y veracidad.

• Fomentar en la comunidad universitaria una cultura de confianza.

• Actuar con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la Institución.

• Rechazar en todo momento la aceptación de cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudiera poner en duda mi integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo, empleo o comisión que desempeño.

##### LEALTAD:

Conducta esperada:

• Me comprometo a mostrar sentimiento de apego, fidelidad y respeto hacia la Institución y hacia mis colaboradores.

Debo:

• Mostrar alto sentido de compromiso y adhesión, ya sea a otras personas, al equipo de trabajo y a la Institución.

• Asumir las responsabilidades inherentes a mi cargo con el compromiso y la convicción personal de servir a la sociedad a través de la Institución.

##### IMPARCIALIDAD:

Conducta esperada:

• Me comprometo a ejercer mi función de manera objetiva y sin perjuicios hacia los objetivos de mi puesto y la Institución.

Debo:

• Proporcionar un trato digno y equitativo a las personas con quien interactúo, sin distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas y religiosas, y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndome siempre ajeno a todo interés particular.

• Cuidar las relaciones laborales, evitando cualquier tipo de abuso en la ejecución de mis funciones e impidiendo que se atente contra la dignidad de las personas.

##### EFICACIA Y EFICIENCIA:

Conducta esperada:

• Me comprometo a alcanzar los objetivos institucionales, a través del buen desempeño de mis funciones y el respeto hacia los procesos.

Debo:

• Garantizar los resultados proyectados empleando el mínimo de recursos y tiempos que tenga asignados para cumplir mis funciones.

• Desempeñar siempre mis actividades con excelencia y calidad, con apego a los planes y programas establecidos.

##### RESPONSABILIDAD:

Conducta esperada:

• Me comprometo a cumplir con las actividades que me sean asignadas en tiempo, forma y con la calidad esperada, acorde a los objetivos institucionales.

Debo:

• Realizar las actividades encomendadas con dedicación y el máximo interés, para cubrir las funciones de manera coordinada, cuidadosa, atenta, seria, comprometida, con esmero y profesionalismo.

• Asumir plenamente las consecuencias que resulten de mis actos u omisiones en el ejercicio de mis funciones, de manera que mis actos como miembro de esta Casa de Estudios generen en la comunidad confianza en mí, en la Institución y en la sociedad.

**RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL USO DE LA INFORMACIÓN:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a participar en el manejo apropiado de la información, así como a difundirla de manera asertiva.

Debo:

- Dirigir a la instancia correspondiente a quien solicite información institucional.
- Orientar al personal sobre el cuidado y los riesgos del manejo de la información.
- Actuar con la debida responsabilidad en la elaboración y preparación de la información correspondiente a mis actividades.
- Dar respuesta a la solicitud de información de manera formal, de acuerdo a mi competencia.
- Difundir la información en los medios pertinentes.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar mis funciones en forma adecuada, sujetándome a la evaluación de la propia sociedad.

Debo:

- Realizar mis funciones con eficacia y calidad.
- Tener la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

**BIEN COMÚN:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a contribuir en el logro de los objetivos que la Institución tiene marcados de manera prudente y responsable, respetando en todo momento los límites y procedimientos previamente establecidos en cada actividad.

Debo:

- Realizar mis actividades con calidad y armonía enfocadas a metas marcadas.
- Disponer mis esfuerzos en solidaridad con los de mis compañeros para el servicio de la sociedad.
- Desarrollar estrategias que permitan el equilibrio, dando respuesta oportuna y eficaz a retroalimentaciones realizadas.
- Mostrar actitud de servicio a mis compañeros y comunidad académica.

**CONFIDENCIALIDAD:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a resguardar la información que se genere, procese o accese, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la Institución y del objetivo para la cual fue generada.

Debo:

- Guardar discreción con la información generada en la Universidad, a través de la adopción de medidas de seguridad.
- Desarrollar mi asertividad para identificar quiénes deben tener acceso a cada tipo de información.
- Evitar poner a disposición del público o terceros datos personales sin el previo consentimiento del interesado.

**RESPECTO Y DIGNIDAD:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a respetar las ideas y preferencias de los miembros de la comunidad universitaria, haciendo referencia al valor que se tiene como ser humano.

Debo:

- Reconocer en los demás el derecho a ser respetado como individuos que tienen su propia personalidad.
- Tolerar las diferencias que nos hacen ser únicos e irrepetibles.
- Valorar el trabajo que realiza cada persona en la medida de sus funciones y capacidades.
- Apoyar las actividades que se desarrollen en función a la equidad de género.

**GENEROSIDAD:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a unir esfuerzos con mis compañeros para ayudar a quien lo requiera dentro o fuera de la comunidad universitaria, sin esperar que este sea reconocido.

Debo:

- Crear un ambiente de participación y servicio a la comunidad.
- Apoyar actividades que contribuyan a la conciliación de situaciones y personas.
- Actuar antes de que se me solicite, contribuyendo al bienestar de los individuos.
- Participar voluntariamente en actividades para cubrir necesidades de las personas.

**VOCACIÓN DE SERVICIO:**

Conducta esperada:

- Me comprometo a ser proactivo en mis labores siempre con una actitud positiva, demostrando ser responsable en todas mis actividades.

Debo:

- Actuar de forma eficiente y con responsabilidad al momento de brindar un servicio.
- Tratar amablemente a todas las personas que me soliciten información.
- Enfocar mi inclinación natural o adquirida, actuando de manera sensible, prudente y respetuosa ante los problemas, las necesidades y los intereses de mis compañeros.

**RELACIÓN CON EL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:**

## Conducta esperada:

- Me comprometo a conducirme con respeto y dignidad, a sostener un trato cordial con los miembros de la Institución y a realizar acciones de protección al medio ambiente.

## Debo:

- Ofrecer a mis compañeros un trato digno, amable y cordial, evitando conductas que generen conflicto.
- Reconocer el valor de las funciones de cada integrante de la comunidad universitaria, para enfocar los resultados a los objetivos institucionales.
- Apoyar las acciones que promueven el autocuidado de la salud física y mental.
- Contribuir a la preservación del medio ambiente y los recursos naturales.

**RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO:**

## Conducta esperada:

- Me comprometo a ser equitativo e imparcial, y a fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres en todas las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, así como a disminuir las costumbres y prácticas discriminatorias.

## Debo:

- Respetar las condiciones de las personas que se encuentran en mi entorno, independiente del sexo, la edad, el color, la raza, la religión, la filiación política, la clase social, la cultura, entre otros aspectos.
- Promover la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
- Proporcionar el mismo trato a todos mis compañeros sin importar la jerarquía.

**LIDERAZGO:**

## Conducta esperada:

- Me comprometo a ejercer un liderazgo efectivo, a partir de cumplir con los objetivos y las metas institucionales definidos; orientar e incrementar la calidad y la productividad de las tareas, los productos y las actividades que corresponden a nuestro ámbito de responsabilidades; tomar decisiones que tengan como principio el manejo óptimo de recursos materiales y financieros, y procurar siempre la satisfacción de los clientes internos y externos de nuestra Institución.

## Debo:

- Garantizar que cada meta, objetivo, proyecto o acción encomendada a mi área, se encuentre claramente alineada con las metas estratégicas de la Institución.
- Identificar y evaluar con honestidad el impacto y los resultados de mis actividades frente a los objetivos prioritarios de nuestra organización.
- Facilitar y orientar el trabajo de mis colaboradores en el logro de los objetivos y las metas comunes.

- Apoyar y promover el desarrollo profesional y grupal de mis colaboradores para que ejecuten en forma correcta, con la más alta calidad, el costo óptimo y el tiempo esperado, cada una de las actividades que desempeñan.

**V. SISTEMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.****Disposiciones finales.**

El Comité de Ética y Conducta ha sido creado para elaborar el presente código con el fin de fortalecer los valores y las conductas que rigen a la comunidad universitaria; razón por la cual nos comprometemos a promoverlo, aplicarlo, supervisarlos y enriquecerlo.

**El sistema de consecuencias**

Los servidores públicos y colaboradores que integran la UTCV tenemos la responsabilidad de hacer que el Código de Conducta cobre plena vigencia en el quehacer cotidiano de nuestras instituciones.

Es fundamental que entre todos estimulemos su interiorización, así también, que sus principios se vuelvan parte de nuestros hábitos, actitudes, acciones y decisiones cotidianas. El cumplimiento cabal de nuestro Código promoverá el mejoramiento de la calidad del trabajo, forjará un clima laboral de beneficio mutuo, nos ayudará a usar de forma adecuada los recursos y así podremos cumplir con las metas y los objetivos que nos hemos propuesto. Además, sólo con el cumplimiento de nuestro Código podremos también cumplir con las expectativas y el compromiso que tenemos con la sociedad, asimismo, ser un ejemplo entre las instituciones públicas comprometidas con el bien de nuestro país.

- Este Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todos los miembros de la UTCV, ya que reúne y determina claramente el conjunto de principios, reglas y comportamientos con los cuales deberá realizarse la actividad cotidiana en nuestra Institución.

- Este Código complementa y refuerza nuestro compromiso de respeto por las leyes, los valores y los principios del buen gobierno, ya que regula comportamientos, pero sobre todo, plantea el camino para nuestra superación personal e institucional.

- Este Código busca, por una parte, evitar los comportamientos ilegales, las conductas que no son éticas, las que resultan contrarias a los intereses, objetivos y valores de nuestra Institución; y, al mismo tiempo, nos plantea retos para incrementar el profesionalismo y la efectividad de nuestro desempeño.

**Procedimiento para la formulación de preguntas, presentar quejas o sugerencias y recibir orientación.**

• Los servidores públicos de la Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz podrán dirigirse con el Comité de Ética para recibir la orientación o formular preguntas sobre inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

• El Comité de Ética pone a su disposición el número telefónico 01 278 73 2 20 50 ext. 224, así como la cuenta de correo electrónico [comitedeetica@utcv.edu.mx](mailto:comitedeetica@utcv.edu.mx), ambas formas de contacto estarán en operación en días y horas hábiles.

Para todos los casos se hará uso confidencial de la información.

• El Titular de la Institución, en su carácter de Presidente del Comité de Ética, o su suplente, el Jefe del área de Recursos Humanos, darán respuesta puntual a las quejas o inquietudes que les sean manifestadas por los servidores públicos en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la recepción de las mismas.

#### FIRMAS DE ADHESIÓN

**Ing. Guillermo Lozano Sánchez**  
Rector de la Universidad  
Rúbrica.

**Lic. María Guadalupe Méndez Cruz**  
Directora de Evaluación y Control  
Rúbrica.

**M.C.A. Fátima J. Rodríguez Sánchez**  
Directora Administrativa  
Rúbrica.

**Lic. José Luis Muñoz Ornelas**  
Director Jurídico  
Rúbrica.

**Lic. Josefa Vásquez Trujillo**  
Directora Académica  
Rúbrica.

**Lic. Edna María Mateos Jaimes**  
Directora de Extensión Universitaria  
Rúbrica.

**Lic. Ventura del Carmen Maldonado García**  
Coordinadora de Bolsa de Trabajo y  
Seguimiento de Egresados  
Rúbrica.

**C.P. Rosalva Galván Galindo**  
Jefa del Recursos Humanos  
Rúbrica.

folio 1482

#### EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Directora de la *Gaceta Oficial*: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008