

La Paz Baja California Sur 13 de enero de 2023

Tipo de Acta: Extraordinaria
No. Sesión: 01
Núm. de acta: 02

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONVOCA

A los integrantes del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California sur para celebrar la:

Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Con fundamento en los artículos 89 fracciones VIII y XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; y 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 10 de febrero de 2019, en los siguientes términos:

1. La sesión se llevará a cabo el día **15 de Enero de 2023 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Auditoría superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la institución, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos, La Paz, B.C.S.
2. Se convoca a los integrantes del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur para asistir de manera personal a la Sesión.
 - a. Lic. Jorge Luis Vargas Navarro, Secretario Técnico;
 - b. L.C. Luz María Otáñez Barrón, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera;
 - c. C.P. Luis Héctor Antuna Hampl, Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento;
 - d. Lic. Miguel Angel Luna Salaices, Director General de Asuntos Jurídicos;
 - e. C. Manuela Vargas Agundez, Encargada de la dirección de Administración y Finanzas.
 - f. C. Jorge Gómez Sandoval, Titular de la dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos.
 - g. Lic. Miguel Angel Garma Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control;
 - h. Lic. Rocío Chaires Cerros, Titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización.
3. El Orden del Día se desahogara conforme a los siguientes puntos:
 1. Lista de asistencia y declaratoria de *quórum*;
 2. Asuntos Generales
 3. Acuerdos.
 4. Clausura de la Sesión



L.C. Ricardo Verdugo Llanas

Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior Del Estado de Baja California Sur

**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

LISTA DE ASISTENCIA

L.C. Ricardo Verdugo Llanas

Presidente Del Consejo Consultivo de
La Auditoría Superior del
Estado de Baja California Sur.



Lic. Jorge Luis Vargas Navarro

Secretario Técnico de la Auditoría Superior
Del Estado de Baja California Sur.



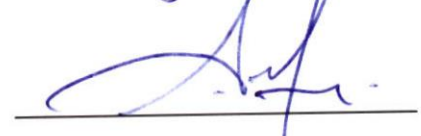
L.C. Luz María Otáñez Barrón

Auditor Especial de Cumplimiento y
Gestión Financiera.



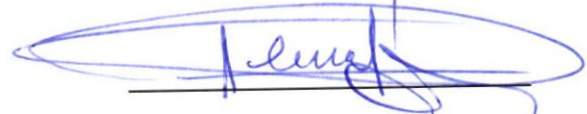
C.P. Luis Héctor Antuna Hampl

Auditor Especial de Informes, Control
Y Seguimiento.



Lic. Miguel Angel Luna Salaices

Director General de Asuntos Jurídicos.



Lic. Manuela Vargas Agundez

Encargada de la dirección de Administración y Finanzas



Lic. Miguel Angel Garma Sánchez

Órgano Interno De Control



Lic. Roció Chaires Cerros

Dirección General de Desarrollo,
Innovación y Modernización.



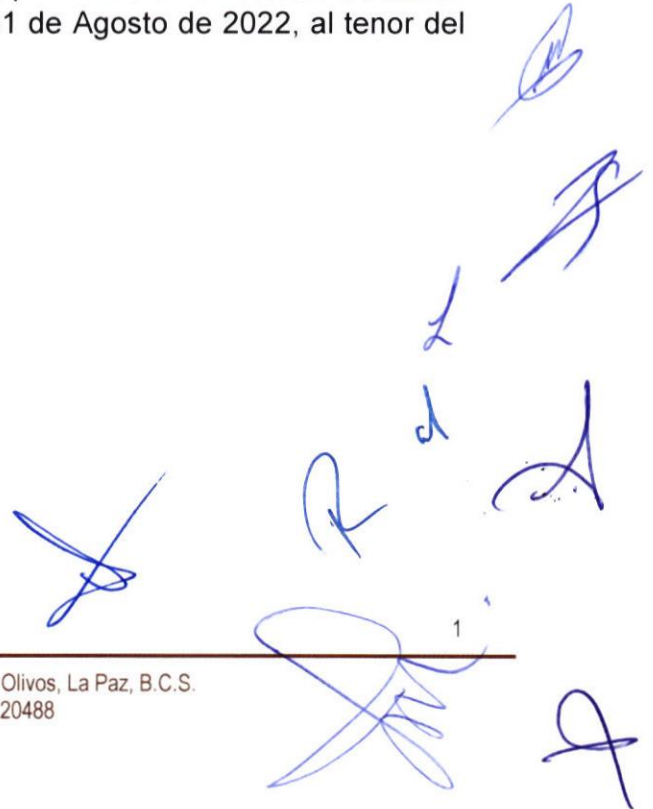
C. Jorge Gómez Sandoval

Encargado de la Dirección de Transparencia
Acceso a la Información y Protección de datos.



**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, **siendo las 14:00 horas del día 15 de Enero del año 2023** se reunieron en la Sala de Juntas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la Institución, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos C.P. 23040, el **L.C. Ricardo Verdugo Llanas**, en su calidad de Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California sur; La **L.C. Luz María Otáñez Barrón**, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera; el **C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento; el **Lic. Miguel Angel Luna Salaices**, Director General de Asuntos Jurídicos; **C. Jorge Gómez Sandoval** Titular de la Unidad de Transparencia; EL **Lic. Manuela Vargas Agundez**, Encargada de la Unidad de Administración y Finanzas; La **Lic. Rocío Chaires Cerros** Titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización; así como El **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez**, Titular del Órgano Interno de Control, **Lic. Jorge Luis Vargas Navarro** Secretario Técnico, quien será Secretario de esta Sesión; donde la Lic. Rocío Chaires Cerro presenta: Formatos (SIRET), Guía de Información Financiera Mensual y cuenta Pública, y propuesta de Reforma y Adición a Diversas disposiciones de los Lineamientos para la Integración y presentación de la Cuenta Pública del estado de baja California Sur, de conformidad con lo dispuesto en los articulo 89 fracciones VIII y XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; y 1, 3, 5 y 6 fracciones XI y XIV, 10 fracción II y 14 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California sur, publicado en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 31 de Agosto de 2022, al tenor del orden del día que a continuación se detalla:



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones scattered around.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
2. Presentación de;
 - a. Formatos (SIRET)
 - b. Guía de Información Financiera Mensual y Cuenta Pública
 - c. Reforma y adición a diversas disposiciones de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur
3. Votación y aprobación en su caso de los;
 - a. Formatos (SIRET)
 - b. Guía de Información Financiera Mensual y Cuenta Pública
 - c. Reforma y adición a diversas disposiciones de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur
4. Acuerdo.
5. Clausura de Sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;

Se procede al pase de lista de asistencia, encontrándose presente el **L.C. Ricardo Verdugo Llanas**, en su calidad de Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, La **L.C. Luz María Otáñez Barrón**, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera; el **C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento; **Lic. Miguel Angel Luna Salaires**, Director General de Asuntos Jurídicos; La **Lic. Manuela Vargas Agundez** Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas; El **C. Jorge Gómez Sandoval**, Encargado de la dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos, El **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez** Órgano Interno de Control; la **Lic. Rocío Chaires Cerros** Titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización; y el **Lic. Jorge Luis Vargas Navarro**, Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, habiendo quórum legal se procede el siguiente punto.

2. Presentación de;

- a. Formatos (SIRET)
- b. Guía de Información Financiera Mensual y Cuenta Pública
- c. Reforma y adición a diversas disposiciones de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur

Mismos que se anexan en la Presente Acta.

3. Votación y aprobación en su caso de los;

- a. Formatos (SIRET)
- b. Guía de Información Financiera Mensual y Cuenta Pública
- c. Reforma y adición a diversas disposiciones de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur

4. Acuerdo;

PRIMERO: El Consejo Consultivo **Aprueba** por **UNANIMIDAD** los "Formatos del Sistema del Sistema de Recepción Telemática".

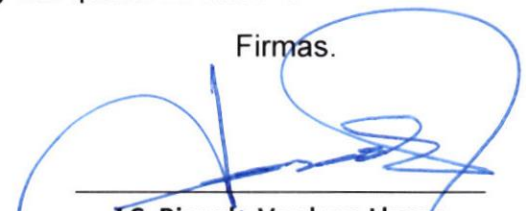
SEGUNDO: El Consejo Consultivo **Aprueba** por **UNANIMIDAD** la "Guía de Información Financiera Mensual y Cuenta Pública".

TERCERO: El Consejo Consultivo **Aprueba** por **UNANIMIDAD** "La Reforma y Adición a diversas Disposiciones de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur".

5. Clausura de Sesión

Habiéndose cumplido con el objetivo de la presente sesión, se determina agotado el orden del día de la **Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur**, por lo tanto, se procede a su clausura por parte del presidente siendo las 14 horas con 50 minutos del mismo día **15 de Enero de 2023**, se levanta acta firmando al calce y margen de quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

Firmas.



LC. Ricardo Verdugo Llanas

Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior
Del Estado de Baja California Sur.



L.C. Luz María Otáñez Barrón

Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera



C.P. Luis Héctor Antuna Hampl

Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento



Lic. Miguel Angel Luna Salaiques

Director General de Asuntos jurídicos



Lic. Manuela Vargas Agundez

Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas.



Lic. Miguel Angel Garma Sánchez

Titular del Órgano Interno de Control.



C. Jorge Gómez Sandoval

Encargado de la Dirección de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos.



Lic. Jorge Luis Vargas Navarro

Secretario Técnico.



Lic. Rocío Chaires Cerros

Dirección General de Desarrollo, Innovación y
Modernización.

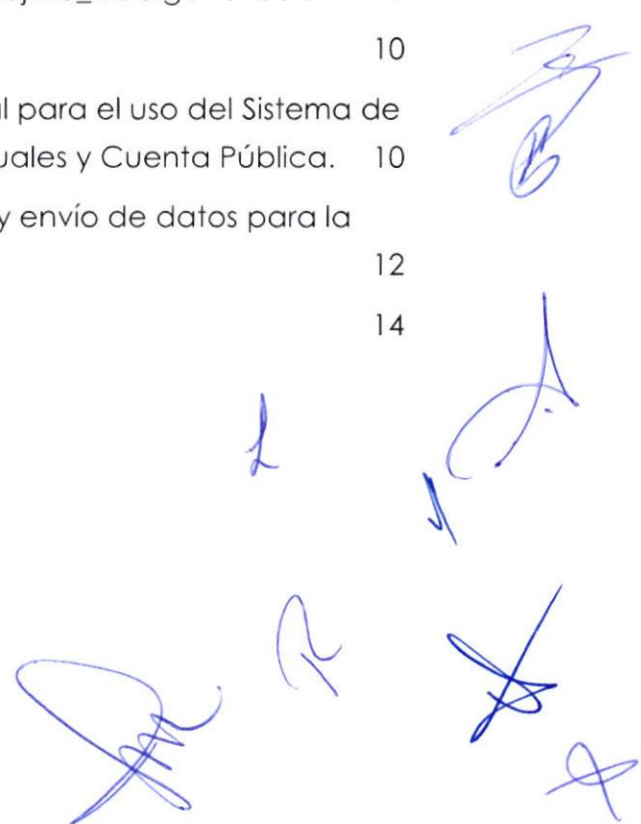
Guía de información Financiera Mensual y Cuenta Pública.

2023



Contenido

Objetivo.	1
Fundamento legal.	1
Principales actualizaciones a la norma.	2
Información importante.	2
Requisitos generales.	3
Fecha límite de entrega	3
Fecha límite de entrega de la Presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.	4
Modificaciones al contenido de la información.	5
Documentos financieros.	5
Codificación de archivos.	9
NúmeroDocumento_SiglasDocumento_CódigoSujeto_CódigoPeriodo	9
Entrega de la Información Financiera.	10
Firma de convenio de colaboración Institucional para el uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET), Informes mensuales y Cuenta Pública.	10
ANEXO 1. Ejemplo oficio de solicitud de usuario y envío de datos para la firma de convenio para el uso de SIRET.	12
Instructivo para el llenado del anexo 1.	14



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom right.

Objetivo.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (ASEBCS) pone a disposición de los sujetos de fiscalización la presente guía, con la finalidad de proporcionar el marco jurídico referencial, los elementos técnicos básicos, e información relacionada que permita cumplir en tiempo y forma con la entrega de la **Información Financiera Mensual 2023 (Informes mensuales) y Cuenta Pública.**

Fundamento legal.

La *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur* en su artículo 13, señala la Cuenta Pública será presentada en el plazo y forma previstas en el artículo 64 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Conforme a lo que establecen los artículos 4 fracción IX, 42, 52.53, y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Se organizará, integrará, sistematizará, publicará y difundirá en el tiempo y con la forma que establezca la *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF)*, la *Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)*, las decisiones y acuerdos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y la Guía de información financiera.

La entrega de la **cuenta pública** y los **Informes mensuales** deberán llevarse a cabo en la vía electrónica, a través de la plataforma denominada SIRET (**Sistema de Recepción Telemática**), en los términos establecidos de conformidad con el artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, así como en los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior del Estado.

La LGCG en sus artículos 4, fracción IX, 46, 47, 48 y 49, 52, 53, 54 y 55, señalan el contenido de la información financiera y de la cuenta pública.

La LDF en su artículo 4, establece que el CONAC, en los términos de la LGCG, emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con dicha LDF, incluyendo los **criterios** a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

De igual modo, el artículo 58 de la LDF señala que los entes públicos se sujetarán a la LGCG para presentar la información financiera derivada de la LDF en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.

Principales actualizaciones a la norma.

Estado de Actividades

El **09 agosto del año 2022** se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Manual de Contabilidad Gubernamental se reforma en el Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, actualizando el Estado de Actividades de conformidad con las adecuaciones publicadas en el Plan de Cuentas.

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1º de enero de 2023.

El 28 de julio del año 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el acuerdo por el que se reforma y adiciona el capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de la Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental; en su apartado V. Indicadores de la Postura Fiscal, el cual tiene como propósito, la modificación al formato y la incorporación de su instructivo.

También en ese mismo día, se publicó en el DOF el acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la LDF, en el anexo 3 Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios el cual tiene como propósito, la modificación al formato y al instructivo.

Información importante.

A continuación, se señalan algunos puntos importantes a considerar previo al envío de la información financiera.

Requisitos generales.

La entrega de información contemplará lo siguiente:

La información y documentación financiera señalada en el artículo 9 fracciones I, II, III, IV, y V de los lineamientos para la integración y presentación de la cuenta pública de Estado de Baja California Sur, deberá cumplir con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable y **deberán ser firmados por los titulares y servidores públicos responsables, 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", y deberán contener el sello oficial del ente público.**

- Se deberán de subir al sistema de recepción telemática (SIRET), todos los documentos señalados en lista de documentos establecidos y autorizados por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. En caso de no ser sujeto obligado por la normatividad aplicable, se deberá cargar el documento financiero y adicional al mismo un escrito firmado por el secretario de Finanzas, Tesorería o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "Titular de la Entidad de Fiscalización Superior Local" manifestando que al ente público "No aplica", ya sea por la naturaleza del ente público o porque su legislación local así lo establece.
- De igual manera en caso de no contar con datos que revelar en algún estado financiero, deberá cargar el formato y adicional al mismo un escrito firmado por el secretario de Finanzas, Tesorería o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "Titular de la Entidad de Fiscalización Superior Local" manifestando el motivo por el que no se reporta información.
- La carga de documentos al SIRET será de manera definitiva, antes de realizar la carga de estos asegurarse que sean los correctos. En caso de requerir modificar algún formato cargado, deberá solicitarlo mediante oficio a esta Auditoría Superior.

Fecha límite de entrega

De conformidad con el artículo 13 segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, los sujetos de fiscalización deberán presentar la Cuenta Pública a más tardar el 30 de abril del año siguiente al ejercicio fiscal correspondiente, asimismo rendirán a la ASEBCS los Informes mensuales referidos en la fracción XX del artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, a más tardar dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate.

Atendiendo a la disposición anterior, el calendario para la entrega de la información financiera "Cuenta pública" y "Informes mensuales" para el ejercicio 2023 queda de la siguiente manera:

Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Limite de Entrega [1]
Cuenta Pública 2022	2200	31-Dic-22	Domingo, 30 de abril de 2023
Primer Informe mensual	2301	31-ene-23	Jueves, 02 de marzo de 2023
Segundo Informe mensual	2302	28-feb-23	Jueves, 30 de marzo de 2023
Tercer Informe mensual	2303	31-mar-23	Domingo, 30 de abril de 2023
Cuarto Informe mensual	2304	30-abr-23	Martes, 30 de mayo de 2023
Quinto Informe mensual	2305	31-may-23	Viernes, 30 de junio de 2023
Sexto Informe mensual	2306	30-jun-23	Domingo, 30 de julio de 2023
Séptimo Informe mensual	2307	31-jul-23	Miércoles, 30 de agosto de 2023
Octavo Informe mensual	2308	31-ago-23	Sábado, 30 de septiembre de 2023
Noveno Informe mensual	2309	30-sep-23	Lunes, 30 de octubre de 2023
Decimo Informe mensual	2310	31-oct-23	Jueves, 30 de noviembre de 2023
Décimo Primero mensual	2311	30-nov-23	Sábado, 30 de diciembre de 2023
Décimo Segundo mensual	2312	31-dic-23	Martes, 30 de enero de 2024

[1] En caso de que la fecha límite caiga en día inhábil, se considerará entregada en tiempo hasta al día hábil siguiente.

Fecha límite de entrega de la Presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Limite de Entrega [1]
Primer trimestre	2304	31-mar-23	Domingo, 30 de abril de 2023
Segundo trimestre	2307	30-jun-23	Domingo, 30 de julio de 2023
Tercer trimestre	2310	30-sep-23	Lunes, 30 de octubre de 2023
Cuarto trimestre	2401	31-dic-24	Martes, 30 de enero de 2024

[1] En caso de que la fecha límite caiga en día inhábil, se considerará entregada en tiempo hasta al día hábil siguiente.

Modificaciones al contenido de la información.

Es importante comentar que los sujetos de fiscalización no podrán modificar el contenido de las cuentas públicas que hayan presentado. En el supuesto de adecuaciones o ajustes, éstos deberán expresarse en la cuenta pública del ejercicio en que se hayan detectado, de conformidad con el artículo 9 Ter de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Documentos financieros.

Con el propósito de facilitar, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la entrega de la Información Financiera, la ASEBCS pone a disposición, los formatos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, actualizados en la reforma del 09 de agosto de 2022, y por esta Auditoría Superior del Estado.

Lista de documentos a presentar referentes a los informes mensuales

Los documentos de la información financiera a presentar son los siguientes:

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF[1]	Dato Abierto	Formato
Información Contable					
0311	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓
0312	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓
0313	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓
0314	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓
0315	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓
0316	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓
0317	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓
0318	IPC	Informe Sobre Pasivos Contingentes	✓	✓	✓
0319	NEF	Notas a los Estados Financieros	✓	x	x
		a) Notas de Desglose			
		b) Notas de Memoria			
		c) Notas de Gestión Administrativa			

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF[1]	Dato Abierto	Formato
Información Presupuestaria					
0321	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓
0322	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos a) Administrativa b) Económica c) Por objeto del gasto d) Funcional	✓	✓	✓
0323	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓
0324	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓
0325	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓
Información Programática					
0331	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓
0332	PPI	Programas y Proyectos de Inversión	✓	✓	✓
0333	INR	Indicadores de Resultados	✓	✓	✓
Información Adicional					
0341	BZC	Balanza de Comprobación	✓	✓	✓
0342	LMY	Libro Mayor	✓	✓	✓
0343	CBA	Conciliaciones Bancarias	✓	✓	✓
0344	MPA	Montos pagados por ayudas y subsidios	✓	✓	✓
Disciplina Financiera (Información trimestral)					
0351	IDF	Informes de Disciplina Financiera	x	✓	✓
0352	NDF	Notas de LDF	x	✓	✓

[1] Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.

Lista de documentos a presentar en la Cuenta Pública.

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
Información Contable					
0311	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓
0312	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓
0313	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓
0314	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓
0315	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓
0316	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓
0317	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓
0318	IPC	Informe Sobre Pasivos Contingentes	✓	✓	✓
0319	NEF	Notas a los Estados Financieros	✓	x	x
		a) Notas de Desglose			
		b) Notas de Memoria			
		c) Notas de Gestión Administrativa			
Información Presupuestaria					
0321	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓
0322	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	✓	✓	✓
		a) Administrativa			
		b) Económica			
		c) Por objeto del gasto			
d) Funcional					
0323	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓
0324	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓
0325	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓
Información Programática					
0331	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓
0332	PPI	Programas y Proyectos de Inversión	✓	✓	✓
0333	INR	Indicadores de Resultados	✓	✓	✓
Información Adicional					
0351	IDF	Informes de Disciplina Financiera	x	✓	✓
0352	NDF	Notas de LDF	x	✓	✓
0361	GDF	Guía de cumplimiento de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios.	x	✓	✓
0362	BMI	Relación de Bienes Muebles e Inmuebles	✓	✓	✓
0363	PPA	Plantilla de personal autorizada a detalle	✓	✓	x

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
0364	RAB	Reporte de altas y bajas a la plantilla de personal	✓	✓	✓
0365	TSA	Tabulador de sueldos autorizado aplicado en el ejercicio	✓	x	x
0366	CCU	Catálogo y/o Plan de cuentas utilizados por las entidades fiscalizadas en el ejercicio	✓	x	x
0367	IEF	Informe de los efectos económicos y sociales.	✓	✓	✓
0368	DGF	Destino y Gasto Federalizado	✓	x	✓
0369	RDP	Relación de proveedores	✓	✓	✓
0370	PDC	Padrón de contratista	✓	✓	✓
0371	TVA	Tabulador de viáticos vigente y autorizado	✓	x	x
0372	MAR	Manual de administración de remuneraciones, vigente y autorizado	✓	x	x
0373	AOB	Anexos obras	x	✓	✓
0374	PIF	Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento	✓	✓	✓
0375	PEF	Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento	✓	✓	✓
0376	COI	Control Interno	✓	✓	✓
0377	BMA	Bitácora de mantenimiento de vehículo y equipo de transporte	✓	✓	✓
0378	CCC	Convenios Celebrados con Contribuyentes	✓	x	x
0379	BCN	Base Conciliación de las nóminas	✓	✓	✓
0380	PCB	Padrón de contribuyentes y base de cobro de los ingresos	x	✓	x
0381	AOG	Actas de su máximo órgano de gobierno, celebradas durante el ejercicio fiscal.	✓	x	x
0382	AOO	Actas de su máximo órgano de gobierno en las que se aprobaron Obra Pública	✓	x	x
0383	CSI	Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	✓	x	x
0384	RES	Relación de los servidores públicos que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos	✓	x	x

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
0385	LIN	Link de acceso establecido por el ente público relativo a su normatividad aplicable vigente, debidamente formalizadas	x	✓	x
0386	EDA	Evidencia del registro de la deuda ante las instancias estatales y federales	✓	x	x
0387	PRA	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	✓	✓	x
0388	POP	Programa operativo anual	✓	x	x
0389	ACR	Actas del comité de adquisiciones	✓	x	x
0390	INC	Informes a la contraloría o su equivalente de las adquisiciones contratadas mediante las excepciones de la licitación pública	✓	x	x
0391	LRC	Listado de resoluciones que constituyan aplicación de recursos del fondo contingente	✓	x	x
0392	BDS	Base de Datos de los Ingresos del Sistema	x	✓	✓
0344	MPA	Montos pagados por ayudas y subsidios	✓	✓	✓

[1] Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.

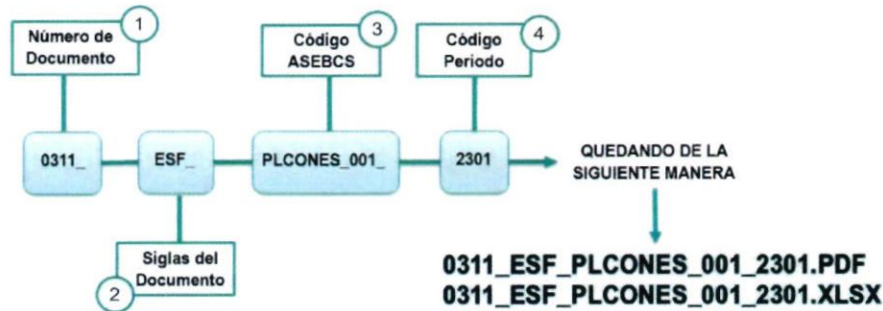
Codificación de archivos.

Con la finalidad de darle una estructura homologada a los nombres de los archivos de dato abierto y PDF recibidos por los sujetos, estos deberán contener la siguiente codificación:

NúmeroDocumento_SiglasDocumento_CódigoSujeto_CódigoPeriodo

Y deberá ser guardado en archivo Formato de Documento Portátil (PDF) y en dato abierto en los archivos: Word, Hoja de cálculo (Excel), Comprimido (.zip o .rar), archivo de texto plano, según establezca la lista de documentos de esta Guía de información financiera.

Ejemplo: Asignación de nombre al archivo que contiene la información financiera referente al Estado de Situación Financiera del Poder Legislativo correspondiente a la información financiera del primer informe mensual del ejercicio 2023.



Entrega de la Información Financiera.

a) REMITIDA MEDIANTE SIRET.

- A través de la plataforma SIRET, se cargarán los documentos en datos abiertos (Word y Excel), así como en formato en PDF (con firma autógrafa).
- Una vez concluida con la carga, deberán descargar su Acuse de envío provisional que acredite la entrega de los documentos vía SIRET, sujeto a revisión y análisis.

Firma de convenio de colaboración Institucional para el uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET), Informes mensuales y Cuenta Pública.

- El "usuario" y "contraseña" para ingresar al sistema SIRET, se otorgará de manera personal al "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA" por conducto de su titular para el uso responsable y correcto del Sistema para la Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET), en los procesos de entrega y recepción de la Cuenta Pública e Informes Mensuales, mismo que recibirá a la firma del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso de SIRET, con fundamento en el artículo 54 de Los Lineamientos para la Integración y Presentación de Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.
- DELEGACIÓN DEL USO DE "USUARIO" Y "CONTRASEÑA" DEL SIRET: El "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA" por conducto de su Titular, podrá delegar a sus servidores públicos de las áreas administrativas competentes

o personal autorizado, el uso del "usuario" y "contraseña" del "SIRET" para procurar su manejo eficaz y con prontitud, debiendo informar sobre esta delegación de facultades a la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" una vez que se realice la misma dentro de los 3 días hábiles siguientes, en la vía electrónica al correo institucional de ésta última.

No obstante, lo anterior, el titular del Ente Público y/ Entidad Fiscalizada a pesar de la delegación correspondiente que otorgue a algún funcionario público del "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA", en todo momento será responsable del uso del "usuario" y "contraseña" del "SIRET". Con fundamento en el artículo 56 de Los Lineamientos para la Integración y Presentación de Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

- EL ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA deberá de enviar la información que se requiera por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, necesaria para la elaboración del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública mediante oficio dirigido al titular de la Entidad Fiscalizadora, con atención al titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado.

Documentos requeridos por esta Auditoría Superior del Estado para la firma del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública:

- 1) Nombre del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 2) Copia del nombramiento del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 3) Copia de la Identificación oficial.
- 4) Fundamento jurídico de la representación legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 5) Nombre del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 6) Copia de nombramiento oficial del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 7) Correo oficial que señale el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 8) Domicilio oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.

9) Número de teléfono oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.

- Firmar de conformidad el Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública.
- La Auditoría Superior señalará día y hora para la firma de convenio y entrega de manera personal del Usuario y contraseña del SIRET.

ANEXO 1. Ejemplo oficio de solicitud de usuario y envío de datos para la firma de convenio para el uso de SIRET.

Ente Público y/o Entidad Fiscalizada: (1) _____

Número de Oficio: (2) _____

Asunto: **SOLICITUD DE USUARIO Y ENVÍO DE DATOS PARA EL USO DE SIRET**

La Paz B.C.S. (3) _____

L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
Presente.

ATENCIÓN: LIC. ROCÍO CHAIRES CERROS.
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO, INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN.

(La/El) que suscribe C. (4) _____, (5) _____ (del/ de la) (6) _____, de la manera más atenta solicito clave de usuario y contraseña para acceder al Sistema de Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET) para realizar el envío en dato abierto y PDF de los informes mensuales y Cuenta Pública, para el cumplimiento del artículo 64 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Así mismo le envío los datos y documentos oficiales solicitados para la elaboración del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción

Telemática (SIRET) de la información Financiera Mensual y Cuenta Pública; siendo los siguientes:

Nombre del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	C.
Copia del nombramiento del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Adjunto copia de nombramiento
Copia de la Identificación oficial.	Adjunto copia del la ID. Oficial
Fundamento jurídico de la representación legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	
Nombre del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	C.
Copia de nombramiento oficial del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Adjunto copia de nombramiento
Correo oficial que señale el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	correoooficial@outlook.com
Domicilio oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Calle
Número de teléfono oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	6121222220

(7) En espera de cumplir con los solicitado, nos despedimos enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE
FIRMAS
SELLO OFICIAL DEL ENTE

Instructivo para el llenado del anexo 1.

Número	Instrucción
(1)	Indicar el nombre del Ente Público y/ Entidad Fiscalizada. Ejemplo: - <i>Municipio de La Paz</i> - <i>Poder Judicial</i> - <i>Comisión de Derechos Humanos</i> - <i>Universidad Autónoma del Estado de Baja California Sur</i>
(2)	Indicar el número de oficio.
(3)	Indicar la fecha en que se emite el oficio con el siguiente formato - XX de XXXX del 20XX.
(4)	Indicar el nombre del funcionario.
(5)	Indicar el cargo del funcionario.
(6)	Indicar el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada al que pertenece el funcionario Ejemplo: - <i>Municipio de La Paz</i> - <i>Poder Judicial</i> - <i>Comisión de Derechos Humanos</i> - <i>Universidad Autónoma del Estado de Baja California Sur</i>
(7)	Si así lo ve prudente, se puede agregar una despedida, en caso contrario puede omitir esta instrucción.



1
Z
R
P
P



L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 66 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 89, FRACCIONES I Y VIII, DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 1, 5 Y 6, FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:

REFORMA Y ADICIÓN A DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Se reforma la fracción XIII y adiciona las fracciones XVII, XVIII, XIX del artículo 2, para quedar como sigue:

Artículo 2.-

I....

(II...)

XIII. Informe mensual.- Informe Mensual: El Informe que mensualmente y como parte integrante de la cuenta pública, rinden de manera consolidada por medios electrónicos en formatos autorizados cada uno de los Entes Públicos a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, conforme a los artículos 42, 52, 53 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Guía de Información Financiera.

(XIV...)

XVII. Guía de información financiera.- Documento elaborado por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur con la finalidad de proporcionar el marco jurídico referencial, los elementos técnicos básicos, e información relacionada que permita cumplir en tiempo y forma con la entrega del informe mensual y Cuenta Pública.

XVIII. Información oportuna.- Información que sea recibida o presentada dentro de los plazos y términos legales establecidos.

XIX. Información extemporánea.- Información que sea recibida o presentada fuera de los plazos y términos legales establecidos.

Se reforma el artículo 7, para quedar como sigue:

Artículo 7.- Los informes mensuales deberán ser presentados a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur en la vía electrónica a través del Sistema de Recepción

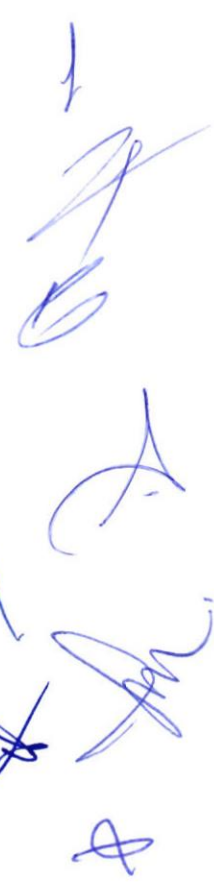
Telemática (SIRET), dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del mes que se trate, debiendo cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las decisiones y acuerdos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios (LDF), y los formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado que se señalan en la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.

Se reforma el artículo 8, para quedar como sigue:

Artículo 8.- La Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada simultáneamente al H. Congreso del Estado de Baja California Sur y a la Auditoría Superior del Estado por medios electrónicos a través del Sistema de Recepción Telemática (SIRET), en los formatos autorizados por ésta última a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio Congreso del Estado; la prórroga no deberá exceder de 30 días naturales y, en tal supuesto, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur contará con el mismo tiempo adicional para la presentación de los Informes del resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

Se reforma el artículo 9, para quedar como sigue:

Artículo 9.- Informe mensual.- El informe mensual de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial, las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal, la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control sobre sus decisiones o acciones cualquiera de los poderes y órganos públicos citados; las entidades de interés público distintas a los partidos políticos; los mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, fondos o fideicomisos, públicos o privados, cuando hayan recibido por cualquier título, recursos públicos estatales o las participaciones estatales, no obstante que sean o no considerados entidades paraestatales por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y aun cuando pertenezcan al sector privado o social y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya captado, recaudado, administrado, manejado, ejercido, cobrado o recibido en pago directo o indirectamente recursos públicos estatales o participaciones estatales, incluidas aquellas personas morales de derecho privado que tengan autorización para expedir recibos deducibles de impuestos por donaciones destinadas para el cumplimiento de sus fines, estará integrada por los estados contables y la información financiera que a continuación se señala:



I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades.
- b) Estado de situación financiera.
- c) Estado de variación en la hacienda pública.
- d) Estado de cambios en la situación financiera.
- e) Estado de flujos de efectivo.
- f) Informes sobre pasivos contingentes.
- g) Notas a los estados financieros.
 - 1) 24 Notas de desglose;
 - 2) 2 Notas de memoria (Cuentas de orden), y
 - 3) 17 Notas de gestión administrativas conforme al capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.
- h) Estado analítico del activo.
- i) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - 1) Corto y largo plazo.

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos.
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - 1. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
 - 2. Clasificación Económica (Por tipo del Gasto).
 - 3. Clasificación Administrativa.
 - 4. Clasificación Funcional (Finalidad y Función).
- c) Endeudamiento neto.
- d) Intereses de la deuda.
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones.

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática.
- b) Programas y proyectos de inversión.
- c) Indicadores de resultados.

IV. Información adicional siendo la siguiente:

- a) Balanza de Comprobación;descargada del sistema contable en formato PDF y en hoja de cálculo Excel, la cual deberá tener sus cuentas armonizadas según el Plan de Cuentas del CONAC; Para efectos de presentación a la Auditoría Superior del Estado el reporte deberá de tener hasta el 5° Nivel o posterior incluyendo todas las cuentas.
- b) Libro Mayor.

- c) Conciliaciones bancarias de todas las cuentas a nombre de la entidad fiscalizada, la cual deberán estar integradas por: Caratula de conciliación bancaria, Estado de cuenta, y Auxiliar contable.
- d) Montos pagados por ayudas y subsidios conforme a la estructura establecida en el formato emitido por el CONAC.

V.- Referente a la información y documentación de la Cuenta Pública, se deberá presentar la siguiente información y documentación, en los formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado para los Estados que correspondan:

- a) La información y documentación señalada en la fracción I, II y III de este artículo por periodo anual.
- b) Informes de los Estados Financieros. Anexo 1 y 2 Conforme a los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- c) Notas de Ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios. (Formato 0352_NDF) Conforme la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- d) Guía de cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de Las Entidades Federativas y los Municipios. Anexo 3 Conforme a los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- e) Relación de Bienes Muebles e Inmuebles. (Formato 0362_BMI) Conforme la lista de documentos de la Guía de información financiera.
- f) Plantilla de personal autorizada del ejercicio a detalle, la cual deberá contener cuando menos los siguientes datos; nombre del trabajador, categoría, área de adscripción, agrupado por género, así como el detalle de sus percepciones y deducciones mensuales. (Formato libre)
- g) Reporte de altas y bajas a la plantilla de personal. (Formato 0364_RBA) Conforme la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- h) Tabulador de sueldos autorizado aplicado en el ejercicio. (Formato libre)
- i) Catálogo y/o Plan de cuentas contables utilizado por la entidad fiscalizada en el ejercicio, alineado al plan de cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable. (Formato libre)
- j) Informe de los efectos económicos y sociales que se obtuvieron con la aplicación de los recursos asignados y el avance en la ejecución del plan de desarrollo. (Formato 0367_IEF) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- k) Destino y Gasto Federalizado. (Formato 0368_DGF) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials, located on the right side of the page.

Handwritten initials 'R' in blue ink at the bottom right.

- l) Relación de proveedores. (Formato 0369_RDP) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- m) Padrón de contratistas. (Formato 0370_PDC) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- n) Tabulador de viáticos vigente y autorizado. (Formato libre)
- o) Manual de administración de remuneraciones, vigente y autorizado. (Formato libre)
- p) Anexos obras. (Formato 0373_AOB) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera de las cuales se desprenden los siguientes anexos:
 - 1) Programa anual de obras (Anexo A).
 - 2) Obras ejecutadas por contrato (Anexo B).
 - 3) Obras ejecutadas por administración (Anexo C).
 - 4) Presupuesto de egresos inversión pública (Anexo D).
- q) Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento. (Formato 0374_PIF) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera de las cuales se desprenden los siguientes anexos:
 - 1) Informe de situación hacendaria de ingresos (Anexo E).
 - 2) Origen de los recursos ingreso recaudado (Anexo F).
- r) Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento. (Formato 0375_PEF) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera de las cuales se desprenden los siguientes anexos:
 - 1) Informe de situación hacendaria egresos (Anexo G).
 - 2) Presupuesto de egresos por fuente de financiamiento gasto ejercido (Anexo H).
- s) Control Interno. (Formato 0376_COI) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- t) Los convenios celebrados con los contribuyentes, por cualquier concepto de ingreso. (Formato libre)
- u) Conciliación de la nómina física con los registros contables en hoja de cálculo Excel. (Formato 0379_BCN) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
- v) Padrón de contribuyentes y base de cobro de los ingresos realizados por la entidad fiscalizada, descargadas en hoja de cálculo de Microsoft Office Excel. (Formato libre)
- w) Actas de su máximo órgano de gobierno, celebradas durante el ejercicio fiscal correspondiente a la cuenta pública. (Formato libre)
- x) Actas de su máximo órgano de gobierno en las que se aprobaron y/o modificaron los recursos y programas de obra pública, celebradas durante el ejercicio fiscal correspondiente a la cuenta pública. (Formato libre)
- y) Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, Vigentes a la fecha de presentación emitidas por el servicio de

L
B

A
W

R

5
A

- Administración Tributaria; su presentación deberá ser en formato PDF. (Formato libre)
- z) Relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que hayan sido responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), domicilio particular actualizado, teléfono particular, correo electrónico, anexando copia de su credencial de elector vigente. (Formato libre)
 - aa) Enlace de acceso establecido por el ente público relativo a su normatividad aplicable vigente, debidamente formalizadas. (Leyes, Manuales, Lineamientos, Etc..) (Formato libre)
 - bb) Bitácora de mantenimiento de vehículos y equipo de transporte. (Formato 0377_BMA) Conforme a la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
 - cc) Evidencia del registro de la deuda ante las instancias estatales y federales. (Formato libre)
 - dd) Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. (Formato libre)
 - ee) Programa operativo anual. (Formato libre)
 - ff) Actas del comité de adquisiciones. (Formato libre)
 - gg) Informes a la contraloría o su equivalente, de las adquisiciones contratadas mediante las excepciones de la licitación pública. (Formato libre)
 - hh) Listado de resolución judicial de expedientes que constituyen aplicación de recursos del fondo contingente. (Sentencias, laudos, incidentes, liquidación, etc.) (Formato libre)
 - ii) Base de datos de las operaciones de los ingresos recaudados por cualquier concepto. (Formato 0392_BDS) Conforme la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.
 - jj) Montos pagados por ayudas y subsidios conforme a la estructura establecida en el formato emitido por el CONAC. (Formato 0344_MPA) Conforme la lista de documentos de la Guía de Información Financiera.

VI.- Durante el mes de enero de cada año las entidades fiscalizadas deberán enviar a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, la Ley de Ingresos y el Presupuesto Anual del Ejercicio en curso, así como el documento oficial donde conste su autorización o aprobación y la publicación de este. En caso de modificaciones al presupuesto, éste deberá remitirse inmediatamente a su autorización o aprobación; con su documento respectivo, en unidades de almacenamiento informático.

Asimismo, deberán de proporcionar al inicio de cada ejercicio fiscal, la relación de los servidores públicos adscritos a la dependencia que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos, conteniendo nombre completo del funcionario, R.F.C., C.U.R.P., área de adscripción, cargo, nombramiento, vigencia, constancia de movimientos (alta y/o baja), domicilio particular actualizado, teléfono particular, correo electrónico, copia de su credencial de elector vigente. De igual manera, durante el ejercicio, notificar cualquier modificación o cambio que se presente con relación a los servidores públicos responsables; de la misma manera deberán remitir el decreto de creación de la entidad fiscalizada y/o en su caso las últimas modificaciones.

La información y documentación señalada en las fracciones I, II, III, IV, y V de este artículo deberá cumplir los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable y deberán ser firmados por los titulares y servidores públicos responsables, 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", y deberá contener el sello oficial del ente público.**

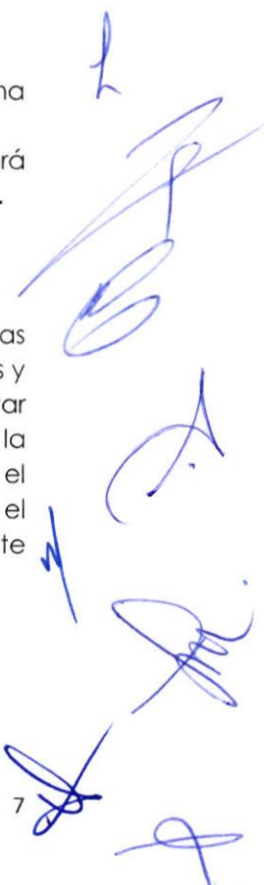
Toda documentación presentada a la Auditoría Superior del Estado por parte de la entidad fiscalizada relacionada con su cuenta pública deberá de efectuarse de la siguiente manera:

- a) Mediante oficio, el cual deberá contener el nombre, cargo, sello oficial y firma del titular o servidor público facultado legalmente.
- b) En caso de presentar documentación anexa como soporte, esta deberá realizarse de manera ordenada, agrupada e integrada según su clasificación.

Se adiciona el artículo 9 Bis, para quedar como sigue:

Artículo 9 Bis.- Referente a la información financiera, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se deberán de presentar en la vía electrónica, Link de acceso e impresión de pantalla de la publicación en la página oficial del Ente Público y/o Entidades Fiscalizadas Obligado donde acredite el cumplimiento a su obligación señalada con la estructura y formatos autorizados por el CONAC de forma trimestral acumulativa y anual, según corresponda; la siguiente información:

- I. Informes de Disciplina Financiera:
 - a) Estado de Situación Financiera Detallado – LDF.
 - b) Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF.



- c) Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF.
 - d) Balance Presupuestario – LDF.
 - e) Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF.
 - f) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (COG).
 - g) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Administrativa (CA).
 - h) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (CFG).
 - i) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación de Servicios Personales por Categoría (CSPC).
 - j) Proyecciones de Ingresos – LDF.
 - k) Proyecciones de Egresos – LDF.
 - l) Resultados de Ingresos – LDF.
 - m) Resultados de Egresos – LDF.
 - n) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF.
- II. Notas de LDF.

Se adiciona el artículo 9 Ter, para quedar como sigue:

Artículo 9 Ter. - Los sujetos de fiscalización no podrán modificar el contenido de las cuentas públicas ni de la información financiera mensual que hayan presentado. En el supuesto de adecuaciones o ajustes, éstos deberán expresarse en la cuenta pública o en la información financiera del mes en que se hayan detectado.

Se reforma el artículo 10, para quedar como sigue:

Artículo 10.- El informe mensual y la Cuenta Pública de los ayuntamientos de los Municipios, de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal, organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, institutos, patronatos y comités; estará integrada por los estados contables y la información financiera a que se refiere el artículo anterior, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), II, incisos a) y b), IV, y V de los presentes lineamientos.

Se reforma el artículo 14, para quedar como sigue:

Artículo 14.- Los Entes Públicos y/o Entidades fiscalizadas deberán elaborar los comprobantes fiscales digitales identificando la dependencia y localidad recaudadora que emitió dicho comprobante, mismo que ya contendrá en el folio fiscal, las siglas o prefijos que los individualice.



8



Los comprobantes fiscales digitales que amparen el ingreso recaudado deberán ser resguardadas por el Ente Público y/o Entidades Fiscalizadas a disposición de la Auditoría Superior del Estado. Tratándose de comunidades aledañas donde afecte la recepción de señales e impida el acceso a internet por lo días que no se tenga este servicio, se tendrán que elaborar los recibos y formatos de ingresos ya preestablecidos correspondientes, los cuales deberán contener el sello de certificación de la máquina registradora. Aquellas recaudaciones que no cuenten con máquina registradora, los recibos oficiales se emitirán conteniendo el sello asentado y la firma del cajero responsable.

Se reforma el artículo 20, para quedar como sigue:

Artículo 20.- Los recibos oficiales cancelados, deberán ser resguardadas por el Ente Público y/o Entidades Fiscalizadas a disposición de la Auditoría Superior del Estado, en su formato original con todas sus copias, conteniendo la leyenda "Cancelado", y debidamente supervisados y autorizados por los servidores públicos responsables quienes de manera adicional a la leyenda de "Cancelado" deberán plasmar su nombre completo y firma especificando claramente el motivo que dio origen a la cancelación de dichos recibos y formatos oficiales originales cancelados.

Se reforma el artículo 24, para quedar como sigue:

Artículo 24.- La expedición de cheques, deberá realizarse respetando la numeración de folios en forma consecutiva; los cheques cancelados deberán resguardarse por el Ente Público y/o Entidades Fiscalizadas a disposición de la Auditoría Superior del Estado, en su formato original.

Se adiciona Capítulo V, para queda como sigue:

Capítulo V.- Del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública.

Artículo 54.- Los "ENTES PÚBLICOS Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" se obligan a signar un Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública, a fin de poder emplear y aplicar el Sistema para la Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET) para la presentación de los Informes Mensuales y Cuenta Pública a la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO".

Artículo 55.- Vigencia. El convenio tiene una duración o vigencia que inicia a partir de la fecha de su firma y concluye al término del periodo constitucional del cargo del titular del "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS".



Artículo 56.- DELEGACIÓN DEL USO DE "USUARIO" Y "CONTRASEÑA" DEL SIRET. El "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" por conducto de su titular, podrán delegar a 2 servidores públicos de las áreas administrativas competentes con atribuciones legales suficientes, el uso del "usuario" y "contraseña" del "SIRET" para procurar su manejo eficaz y con prontitud, debiendo informar sobre esta delegación de facultades a la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" una vez que se realice la misma dentro de los 3 días hábiles siguientes, en la vía electrónica al correo institucional de ésta última señalado en el convenio de colaboración de referencia.

No obstante, lo anterior, el titular a pesar de la delegación correspondiente que otorgue a algún funcionario público o personal autorizado del "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS", en todo momento será responsable del uso del Usuario, Contraseña e Información del "SIRET".

En caso de no dar el aviso correspondiente sobre la delegación de facultades y el uso del usuario y las contraseñas del "SIRET" otorgadas por el "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" a sus servidores públicos o personal autorizado, su titular en todo momento será responsable del uso de dichos mecanismos informáticos.

Artículo 57.- El "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS", a través de su titular, harán buen uso del Sistema para la Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET) en los procesos de entrega y recepción de la Cuenta Pública e Informes Mensuales; y éstos en el convenio de colaboración de referencia declararán y certificarán que toda la información que el titular o su personal autorizado suban a través de los métodos de escáner y datos abiertos al Sistema en mención, **es auténtica, confiable y veraz**, por lo que se obligan a transmitir y proporcionar toda la documentación e información consistente en registros electrónicos, archivos magnéticos, archivos electrónicos del "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS".

Asimismo en los casos que determina la ley, la información que se transmita, archive y concentre en el "SIRET" tendrá el carácter de "**reservada**" o "**confidencial**", respectivamente y sólo podrá ser empleada por las partes, para efectos de revisión, análisis y solventación en auditorías y trabajos de fiscalización; y eventualmente para presentarla como evidencia o material probatorio en la integración de expedientes de investigación de presuntas faltas administrativas y en las carpetas de investigación y procesos penales tendientes a la investigación y sanción de delitos por parte de las autoridades ministeriales y judiciales competentes.

Artículo 58.- EXHIBICIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL Y ORIGINALES DE CONSTANCIAS. La "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" en todo momento podrá requerir vía oficio al "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" por la entrega de información adicional consistente en la documentación comprobatoria y justificativa

integrante de los informes mensuales y cuenta pública, entre otros, quedando el "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" obligados a presentarla en forma física en medios magnéticos certificados ante la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" en un plazo de 10 días hábiles siguientes a su solicitud, para su análisis y revisión.

Artículo 59.- El "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS", tendrán la obligación de digitalizar, resguardar, facilitar y tener a disposición de la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" toda la información financiera y documentación comprobatoria y justificativa integrante de los informes mensuales y cuenta pública, entre otros, la cual deberá ser presentada de manera organizada, en tomos y/o carpetas enumeradas y con una relación pormenorizada e identificable de su contenido en cada uno de ellos.

Asimismo, cuando a juicio de la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" sea indispensable revisar y analizar documentos dados de alta en el "SIRET", por presentar presuntas inconsistencias, tachaduras, enmendaduras, sean ilegibles parcialmente, o se tenga dudas sobre su existencia, ésta podrá solicitar por escrito la exhibición de los originales de esos documentos al "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS", quienes deberán presentarlos físicamente en un plazo de 10 días hábiles para tales efectos.

Artículo 60.- La omisión de presentación de la Cuenta Pública o de los Informes Mensuales, dará lugar a que "LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" o las demás autoridades que resulten competentes inicien el procedimiento de investigación de presuntas faltas administrativas.

Artículo 61.- VALIDACIÓN DE LA INFORMACION PRESENTADA CON EL CARÁCTER DE "CUENTA PÚBLICA" E INFORMES MENSUALES. El cumplimiento de la obligación a cargo del "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" de presentación de la Cuenta Pública a que se refieren los artículos 64, fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 4, fracción VI, y 13, párrafo primero, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Baja California Sur, es un acto que se acredita únicamente a través del **Acuse de Recibo Definitivo** que en su caso expida "LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO", ya que es el órgano técnico o entidad de fiscalización que **revisa y valida** que la información este completa, sea correcta y se haya presentado oportunamente dentro del plazo legal de acuerdo a la normatividad aplicable, no obstante que la obligación de recibirla también compete en forma simultánea al H. Congreso del Estado de Baja California Sur.

Asimismo, tratándose de los Informes Mensuales a que se refieren los artículos 4, fracción XX y 13, párrafo segundo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Baja California Sur, es un acto que se acredita únicamente a través del Acuse de Recibo Definitivo que en su caso expida "LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO", quien **revisa y**



11 

valida que la información esté completa, sea correcta y se haya presentado oportunamente dentro del plazo legal de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 62.- Las notificaciones que se lleven a cabo en la vía electrónica al correo institucional de el "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS", se entenderán hechas y surtirán todos sus efectos legales en la fecha y hora en que "LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" realice o envíe el correo electrónico correspondiente que contenga tal documento, no obstante que el "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZAS" no abran el correo, o no acusen su recepción. Por lo que el "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDADES FISCALIZADAS" se comprometen a revisar periódicamente dicho correo para efectos de notificación correspondiente.

Transitorios.

Único.- Las presentes reforma y adiciones a los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la residencia oficial de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, a los dieciocho 18 días del mes de enero del año dos mil veintitrés 2023.

EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS



Nombre del Ente Público

Estado de Actividades

Del XXXX al XXXX

(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
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		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
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 Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and smaller ones at the bottom.]

Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables.

Sello oficial del ENTE.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público a una fecha y/o 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 a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia 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, e
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

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.

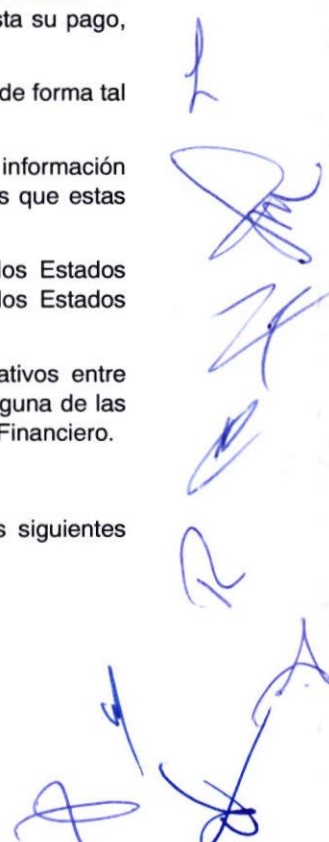
Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

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 Actividades; orden reformado DOF 23-12-2020
- B) Estado de Situación Financiera; orden reformado DOF 23-12-2020
- 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 ACTIVIDADES

Inciso reformado DOF 09-08-2022

FINALIDAD

Su finalidad es informar 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 otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

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

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
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		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
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 Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
- 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d)	(IIE = a + b + c + d)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1

h

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.

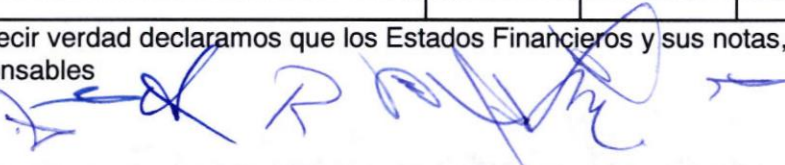
Nombre del Ente Público
Estado de Situación Financiera
Al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
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		
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
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 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			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Sello oficial del ENTE.



CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Inciso reformado DOF 23-12-2020

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

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 a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
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		
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
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 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			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several initials.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
- Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
- 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)					
Estado de Situación Financiera (2)					
Al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
h. Otros Pasivos a Corto Plazo			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	IIA. Total de Pasivos Circulantes	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7			
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9			
IB. Total de Activos No Circulantes	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	IIB. Total de Pasivos No Circulantes	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
I. Total del Activo	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	II. Total del Pasivo	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			III. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			(III = a + b + c)	(III = a + b + c)	

Nombre del Ente Público (1)					
Estado de Situación Financiera (2)					
Al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC= a + b)	(IIIC= a + b)
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

Nombre del Ente Público Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Sello oficial del ENTE.



CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Inciso reformado DOF 23-12-2020

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
6. **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
7. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
8. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.
9. **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.
10. **Total:** Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Variación en la Hacienda Pública (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)	Total (10)

Nombre del Ente Público (1)					
Estado de Variación en la Hacienda Pública (2)					
Del XXXX al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)	Total (10)
IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1	(IA = a + b + c)				(IA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 al 20XN-1				Suma fila
IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1		(IB1 = b + c + d + e)	(IB2 = a)		(IB = IB1 + IB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		SR 3.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		SR 3.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5 al 20XN-1			Suma fila
IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1				(IC = a + b)	(IC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				SR 3.3.1 al 20XN-1	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.2 al 20XN-1	Suma fila
I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1	IA	IB1	IB2	IC	(I = IA + IB1 + IB2 + IC)
IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN	(IIA = a + b + c)				(IIA = a + b + c)
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 20XN				Suma fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 20XN				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 20XN				Suma fila
IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN		(IIB1 = b)	(IIB2 = a + b + c + d + e)		(IIB = IIB1 + IIB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 20XN		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 20XN	SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza contraria		Suma fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 20XN		Suma fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 20XN		Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 20XN		Suma fila
IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				(IIC = a + b)	(IIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 20XN	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 20XN	Suma fila
II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN	IA + IIA	IB1 + IIB1	IB2 + IIB2	IC + IIC	(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.

- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
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		
Activo No Circulante		
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		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
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		
Pasivo No Circulante		
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 Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Sello oficial del ENTE.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Inciso reformado DOF 23-12-2020

FINALIDAD

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

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
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		
Activo No Circulante		
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		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
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		
Pasivo No Circulante		
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 Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
- Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e +	(IA = a + b + c + d + e

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Cambios en la Situación Financiera (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
	f + g	+ f + g
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
II. PASIVO (II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
IIA. Pasivo Circulante	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several smaller initials.

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Cambios en la Situación Financiera (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revalúos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC = a + b)	(IIIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

Nombre del Ente Público
Estado de Flujos de Efectivo
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
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		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Sello oficial del ENTE.

[Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'R' and 'O']

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Inciso reformado DOF 23-12-2020

FINALIDAD

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
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		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		

h




 x

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
- 20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
- 20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.
- Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

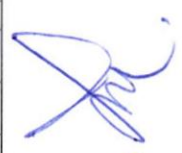




- Utilizando directamente los registros contables del ente público; o
 - Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios* y *Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:
 - Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;
 - Otros rubros que no afectan el efectivo; y
 - Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.
- Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.
 - Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Flujos de Efectivo (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores
IB. Aplicación	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores

h






Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Flujos de Efectivo (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(I = IA - IB)	(I = IA - IB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)		
IIA. Origen	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
IIB. Aplicación	(IIB = a + b + c)	(IIB = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles
c. Otras Aplicaciones de Inversión	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	(II = IIA - IIB)	(II = IIA - IIB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)		
IIIA. Origen	(IIIA = a + b)	(IIIA = a + b)
a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Ingresos por la contratación de deuda pública interna	Ingresos por la contratación de deuda pública interna
a2. Externo	Ingresos por la contratación de deuda pública externa	Ingresos por la contratación de deuda pública externa
b. Otros Orígenes de Financiamiento	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
IIIB. Aplicación	(IIIB = a + b)	(IIIB = a + b)
a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna
a2. Externo	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa
b. Otras Aplicaciones de Financiamiento	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	(III = IIIA - IIIB)	(III = IIIA - IIIB)
IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)
V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)	SR 1.1.1 (20XN)	SR 1.1.1 (20XN-1)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.

- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

2
A
R
A

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Período	Abonos del Período	Saldo Final	Variación del Período
ACTIVO					
Activo Circulante					
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					
Activo No Circulante					
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					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Sello oficial del ENTE

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

Inciso reformado DOF 23-12-2020

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 periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO					
Activo Circulante					
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					
Activo No Circulante					
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					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
- Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
- Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
- Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
- Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Saldo Inicial (6)	Cargos del Periodo (7)	Abonos del Periodo (8)	Saldo Final (9)	Variación del Periodo (10)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	SR 1.1.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	SR 1.1.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.2 (20XN – 20XN-1)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	SR 1.1.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.3 (20XN – 20XN-1)
d. Inventarios	SR 1.1.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	SR 1.1.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.4 (20XN – 20XN-1)
e. Almacenes	SR 1.1.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	SR 1.1.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.5 (20XN – 20XN-1)
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	SR 1.1.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.6 (20XN – 20XN-1)
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	SR 1.1.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.9 (20XN – 20XN-1)
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	SR 1.2.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	SR 1.2.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.2 (20XN – 20XN-1)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	SR 1.2.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.3 (20XN – 20XN-1)
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	SR 1.2.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.4 (20XN – 20XN-1)
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	SR 1.2.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.5 (20XN – 20XN-1)
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	SR 1.2.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.6 (20XN – 20XN-1)
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	SR 1.2.7 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.7 (20XN – 20XN-1)
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	SR 1.2.8 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.8 (20XN – 20XN-1)
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	SR 1.2.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.9 (20XN – 20XN-1)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.

Nombre del Ente Público				
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos				
Del XXXX al XXXX				
(Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
 Firma de los responsables
 Sello oficial del ENTE.

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Inciso reformado DOF 23-12-2020

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, 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 periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
7. **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
8. **Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
9. **Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
IA. Deuda Interna			(IA = a + b + c)	(IA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa			(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna			(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIB. Deuda Externa			(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.



Nombre del Ente Público
Informe sobre Pasivos Contingentes
Al XXXX

	CONCEPTO
JUICIOS	
GARANTÍAS	
AVALES	
PENSIONES Y JUBILACIONES	
DEUDA CONTINGENTE	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del
Firma de los responsables
Sello oficial del ENTE.



CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature and some smaller initials or marks.

FORMATO: 0319_NEF_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS SE GENERAN DE FORMA PERIÓDICA A PARTIR DEL REGISTRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS INCLUYEN 24 NOTAS DE DESGLOSE, 2 NOTAS DE MEMORIA Y 17 NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVAS CONFORME AL CAPÍTULO VII DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO PDF.

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

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 aquéllas 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.

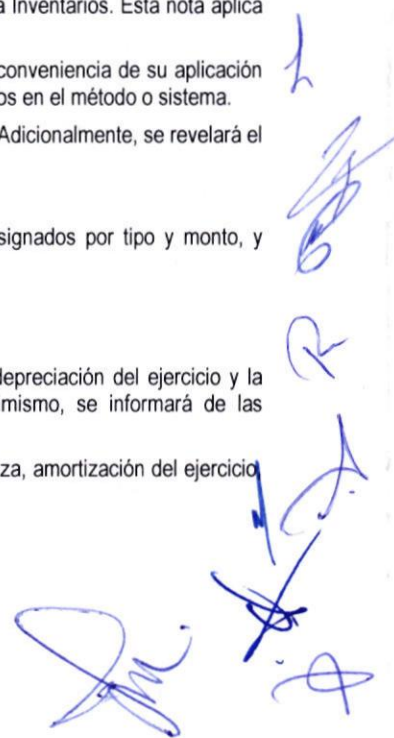
- 5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

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.

Pasivo²

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, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

Punto adicionado DOF 27-09-2018

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Párrafo adicionado DOF 27-09-2018

Otros Ingresos y Beneficios

Punto adicionado DOF 27-09-2018

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

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 Numeral reformado DOF 23-12-2020

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X

² 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 Análítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	X	X
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 bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	X	X

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

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, considerando al menos lo siguiente:

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.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Numeral adicionado DOF 27-09-2018

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, several initials, and a signature at the bottom.

- 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.

NOTA:

LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN LAS FRACCIONES I, II, III, IV Y V DEL ARTÍCULO 9 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CUENTA PÚBLICA DEBERÁN SER FIRMADOS POR LOS TITULARES Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES, 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" Y DEBERÁ CONTENER EL SELLO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO.

Nombre del ente público						
Estado Analítico de Ingresos						
Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingresos					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						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos de Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
					Ingresos Excedentes	
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingresos					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos ¹						
Aprovechamientos ²						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos ¹						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamiento						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
					Ingresos Excedentes	

¹ Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

² Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

³ Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Sello oficial del ENTE.

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 las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Párrafo reformado DOF 27-09-2018

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 (6= 5 - 1)
	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 Aprovechamientos Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia (6= 5 - 1)
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos ¹ Aprovechamientos ² Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Productos ¹ Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³ Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						

Estado reformado DOF 27-09-2018

¹ Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

² Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

³ Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

1

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

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/ (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)					
Total del Gasto					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables
Sello oficial del ENTE.

Nombre del ente público
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
 Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left and several smaller ones to the right.

Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (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						
Total del Gasto						

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

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

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/ (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 Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Total del Gasto						

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'R', 'B', and 'A'.

Nombre del Ente Público
 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
 Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno 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						
Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico 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						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores 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						
Total del Gasto						

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:

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c) Clasificación Administrativa.
- d) 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/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
						6 = (3 - 4)
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						

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]

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)					
Total del Gasto					

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

Cuadro reformado DOF 30-09-2015

h

 B
 T
 A
 S

Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (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						
Total del Gasto						

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

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

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 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (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						
Total del Gasto						

R
 [Handwritten signature]
 B
 [Handwritten signature]
 R
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]

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/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno						
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						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
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						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
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						
Total del Gasto						

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
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'A', 'R', 'E', 'S', 'T', 'A', 'D', 'O']

Nombre del Ente Público
Intereses de la Deuda
Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

h

 R
 I


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
Creditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			

Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			

TOTAL			
--------------	--	--	--

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsal
 Firma de los responsables
 Sello oficial del ENTE.



**Nombre del Ente Público
Intereses de la Deuda
Del XXXX al XXXX**

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		

Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		

TOTAL		
-------	--	--

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
 Firma de los responsables
 Sello oficial del ENTE.



Nombre del ente público Flujo de Fondos Del XXXX al XXXX			
Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
Rubros de Ingresos	0.00	0.00	0.00
Impuestos			
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			
Contribuciones de Mejoras			
Derechos			
Productos			
Aprovechamientos			
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios			
Participaciones y Aportaciones			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
Ingresos Derivados de Financiamientos			
Capítulos de Gasto	0.00	0.00	0.00
Servicios Personales			
Materiales y Suministros			
Servicios Generales			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			
Inversión Pública			
Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
Participaciones y Aportaciones			
Deuda Pública			
Superávit / Déficit	0.00	0.00	0.00

Concepto	Estimado / Aprobado	Devengado	Recaudado / Pagado
No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
Recursos Fiscales			
Financiamientos Internos			
Financiamientos Externos			
Ingresos Propios			
Recursos Federales			
Recursos Estatales			
Otros Recursos de Libre Disposición			
Etiquetado	0.00	0.00	0.00
Recursos Federales			
Recursos Estatales			
Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas			
Superávit / Déficit	0.00	0.00	0.00

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables
Sello oficial del ENTE.

2
A
R
B
A
R
O

Nombre del ente público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1 + 2)	Devengado 4	Pagado 5	Subejercicio 6 = (3 - 4)
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 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						
Total del Gasto						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
 Firma de los responsables
 Sello oficial del ENTE.



PROYECTOS DE INVERSIÓN

Instructivo

CLAVE DEL PROGRAMA/ PROYECTO: Clave asignada al programa/proyecto.

NOMBRE: Nombre genérico del programa/proyecto.

DESCRIPCIÓN: Describir el programa/proyecto.

UR: Indicar la dependencia/entidad responsable del programa/proyecto.

INVERSIÓN: Asignaciones destinadas al programa/proyecto. (Adquisiciones, mantenimiento, estudios de inversión, Infraestructura, etc.)

APROBADO: Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

MODIFICADO: Es el momento que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar; en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

DEVENGADO: Este momento contable refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

METAS: Nivel cuantificable anual de las metas aprobadas y modificadas.

META PROGRAMADA: Resultado cuantificable de las acciones dirigidas hacia un fin u objetivo previamente definido y esperado en forma organizada y representativa de las asignaciones de los recursos.

META MODIFICADA: Nivel cuantificable de las ampliaciones o reducciones de los fines u objetivos establecidos originalmente en la meta programada y que comprende las variaciones dentro del proceso programático-presupuestario.

META ALCANZADA: Es el resultado cuantificable de los fines u objetivos realmente logrados comparados con los originalmente establecidos.

META UNIDAD DE MEDIDA: Indicar la unidad de medida de la meta acorde al entregable.

% AVANCE FINANCIERO: Valor absoluto y relativo que registre el gasto con relación a su meta anual correspondiente al programa, proyecto o actividad que se trate. (DOF 9-dic-09).

% AVANCE DE METAS: Valor absoluto y relativo que registre el cumplimiento de logros u objetivos con respecto a los originalmente programados.

Restricción:

Apegarse al número de columnas.

Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.¹

Nota: Es importante que en este reporte se incluyan todos los programas y proyectos que desde la construcción programática del presupuesto fueron clasificados por el Ente como de inversión, independientemente de las nomenclaturas asignadas.

¹ Apartado "VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos" del Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental



[Handwritten signature]

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO CATÁLOGO DE INDICADORES

Columna	Se refiere a:
Nombre del Indicador	La expresión corta que identifica al indicador y que manifiesta lo que se pretende medir.
Descripción del indicador	La explicación más detallada de lo que se pretende medir en relación con el objetivo al que se asocia, así como aclarar la utilidad o finalidad de su uso.
Tipo	Que pueden ser estratégicos o de gestión.
Dimensión	Que pueden medir: Eficacia, ediciencia, economía, o calidad.
Frecuencia	La periodicidad en el tiempo en que se realiza la medición. Los indicadores estratégicos tienen una frecuencia más larga, mientras que los de gestión tienen una frecuencia menor.
Unidad de medida	La expresión concreta en que se quiere expresar el indicador: Porcentaje, razón, índice, tasa.
Fórmula	La expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables.
Sentido	La dirección lógica que se relaciona con la línea base y la meta deseable. Pueden ser ascendente, descendente o constante.
Línea base	La medición que se determina mediante un diagnóstico inicial, o situación actual del objetivo a medir.
Meta	El resultado que se pretende obtener y que sirve de referencia para medir el desempeño y orientar el objetivo hacia la mejora.
Fuentes de información	Los documentos que indican la información de cada una de las variables que intervienen en la fórmula.
Unidad responsable	La unidad administrativa u operativa que se encarga de mantener actualizado el indicador.

NOTA: Se recomienda el cumplimiento de los "Lineamientos para la Construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico" expedidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013.



FORMATO: 0341_BZC_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

BALANZA DE COMPROBACIÓN; DESCARGADA DEL SISTEMA CONTABLE Y DEBERÁ SER PRESENTADA EN FORMATO PDF Y EN HOJA DE CÁLCULO EXCEL, LA CUAL DEBERÁ TENER SUS CUENTAS ARMONIZADAS SEGÚN EL PLAN DE CUENTAS DEL CONAC; PARA EFECTOS DE PRESENTACIÓN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO EL REPORTE DEBERÁ DE TENER HASTA EL 5º NIVEL O POSTERIOR INCLUYENDO TODAS LAS CUENTAS.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "A. R. B. J. P." or similar, located in the bottom right corner of the page.

FORMATO: 0342_LMY_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

LIBRO MAYOR; DESCARGADA DEL SISTEMA CONTABLE, SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO PDF Y EN HOJA DE CÁLCULO EXCEL.

h
A
B
R
T
P

FORMATO: 0343_CBA_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

CONCILIACIONES BANCARIAS DE TODAS LAS CUENTAS A NOMBRE DE LA ENTIDAD FISCALIZADA, LA CUAL DEBERÁN ESTAR INTEGRADAS POR: CARÁTULA DE CONCILIACIÓN BANCARIA, ESTADO DE CUENTA Y AUXILIAR, Y SER CODIFICADA EN UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF, DE IGUAL MANERA SE DEBERÁ SUBIR LOS AUXILIARES EN FORMATO ABIERTO EN HOJA DE CÁLCULO DE MICROSOFT EXCEL.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "R. B. S." or similar, with a large flourish at the end.

FORMATO: 0344_MPA_MONTOS PAGADOS POR AYUDAS Y SUBSIDIOS.

MONTOS PAGADOS POR AYUDAS Y SUBSIDIOS; SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO PDF Y EN HOJA DE CÁLCULO EXCEL.

NORMA para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013

Última reforma publicada DOF 06-10-2014

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I, IX y XIV, 14 y 67, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.

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.

Numeral reformado DOF 06-10-2014

Ámbito de aplicación

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

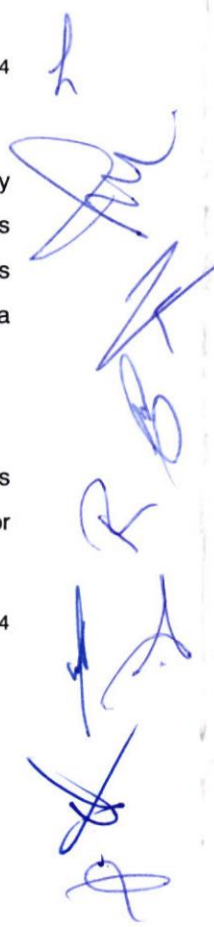
Normas

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.

Numeral reformado DOF 06-10-2014

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.

Inciso reformado DOF 06-10-2014

- 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.

Inciso reformado DOF 06-10-2014

- c) Beneficiario: Nombre completo del beneficiario.

- d) CURP: Clave Única de Registro de Población, cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona física.

- e) RFC: Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional.

- f) Monto Pagado: Recursos efectivamente pagados al beneficiario del subsidio o ayuda, realizado por medio de transferencia electrónica, cheque, etc.

Inciso reformado DOF 06-10-2014

- g) Periodicidad: La información deberá ser de manera mensual y anual.

Inciso reformado DOF 06-10-2014

5. Para la estructura de la información de los montos pagados por ayudas y subsidios y su presentación, los entes obligados deberán observar el modelo de formato siguiente:

Ente Público:							
Montos pagados por ayudas y subsidios							
Periodo (DEL XXXX AL XXXX)							
Concepto	Ayuda a	Subsidio	Sector (económico o social)	Beneficiario	CURP	RFC	Monto Pagado

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'R', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']

CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, impresa por anverso y reverso, rubricada y cotejada, denominado Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- 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.

Publicado DOF 06-10-2014

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, 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.

Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2016

Última reforma publicada DOF 28-07-2021

Objeto

1. Establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

En cumplimiento de las obligaciones previstas en la LDF, se pondrán a disposición los formatos para su observancia, mismos que serán elaborados directamente por los Entes Públicos.

Ámbito de aplicación

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los entes públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías. La información financiera de los presentes Criterios se considera adicional de la información financiera periódica y cuenta pública anual que se entrega a la entidad de fiscalización o congreso local.

Consideraciones Generales

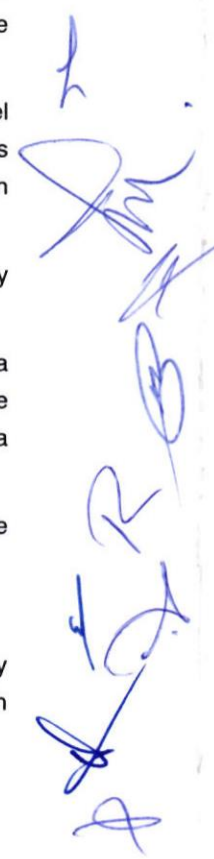
3. Las proyecciones y los resultados, según corresponda, deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años adicional al ejercicio fiscal en cuestión, y para los Municipios un periodo de tres años adicional al ejercicio fiscal en cuestión. Dichas proyecciones se elaboran considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica a que se refiere el Artículo 2, fracción IV de la LDF.

Para el caso de los Municipios con una población, menor a 200,000 habitantes, contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir con las proyecciones y resultados que abarcarán un periodo de un año en adición al ejercicio fiscal en cuestión.

4. Los formatos e instructivos de llenado para dar cumplimiento a la LDF, se incluyen como Anexos 1 y 2, respectivamente, de los presentes Criterios.
5. Adicionalmente se incluye en el Anexo 3, la "Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios", documento que permitirá a las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, verificar el cumplimiento a lo señalado en la LDF.
6. El Anexo 4 considera el Instructivo para el llenado de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Periodicidad

7. La elaboración de los formatos por parte de los entes públicos de las Entidades Federativas y Municipios, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda.



Publicación y Entrega de Información

8. Los formatos para dar cumplimiento a la LDF especificados en el Anexo 1 se deberán publicar en la página oficial de internet del propio Ente Público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben de presentar sus informes trimestrales, conforme lo establece la LGCG. Para el caso del cumplimiento anual, se incluirán en la Cuenta Pública, y en su caso, en la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos como corresponda, según sea el caso. Esta información deberá incluir las características de un dato abierto.
9. La Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios señalada en el Anexo 3 deberá publicarse en la página oficial de internet del propio ente público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate.

h
A
R
B
A
A

ANEXO 1
"FORMATOS"

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado de Situación Financiera Detallado - LDF Al 31 de diciembre de 20XN-1 y al XX de XXXX de 20XN (b) (PESOS)					
Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
ACTIVO Activo Circulante a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) a1) Efectivo a2) Bancos/Tesorería a3) Bancos/Dependencias y Otros a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) a5) Fondos con Afectación Específica a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a7) Otros Efectivos y Equivalentes b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5) c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5) d1) Inventario de Mercancías para Venta d2) Inventario de Mercancías Terminadas d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción d5) Bienes en Tránsito e. Almacenes f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2) f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes f2) Estimación por Deterioro de Inventarios g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4) g1) Valores en Garantía g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos) g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguaramientos y Dación en Pago g4) Adquisición con Fondos de Terceros IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)			PASIVO Pasivo Circulante a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9) a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3) b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2) c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero d. Títulos y Valores a Corto Plazo e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3) e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6) f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo f2) Fondos en Administración a Corto Plazo f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3) g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo g3) Otras Provisiones a Corto Plazo h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3) h1) Ingresos por Clasificar h2) Recaudación por Participar h3) Otros Pasivos Circulantes IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)		

<p>Activo No Circulante</p> <p>a. Inversiones Financieras a Largo Plazo</p> <p>b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</p> <p>c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</p> <p>d. Bienes Muebles</p> <p>e. Activos Intangibles</p> <p>f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</p> <p>g. Activos Diferidos</p> <p>h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</p> <p>i. Otros Activos no Circulantes</p> <p>IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</p> <p>I. Total del Activo (I = IA + IB)</p>			<p>Pasivo No Circulante</p> <p>a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo</p> <p>b. Documentos por Pagar a Largo Plazo</p> <p>c. Deuda Pública a Largo Plazo</p> <p>d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo</p> <p>e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo</p> <p>f. Provisiones a Largo Plazo</p> <p>IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f)</p> <p>II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB)</p> <p>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</p> <p>IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)</p> <p>a. Aportaciones</p> <p>b. Donaciones de Capital</p> <p>c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</p> <p>IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)</p> <p>a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</p> <p>b. Resultados de Ejercicios Anteriores</p> <p>c. Revalúos</p> <p>d. Reservas</p> <p>e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</p> <p>IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC=a+b)</p> <p>a. Resultado por Posición Monetaria</p> <p>b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</p> <p>III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)</p> <p>IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)</p>		
--	--	--	--	--	--

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

NOMBRE DEL ENTE PUBLICO (a)							
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF							
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)							
(PESOS)							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)							
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Arrendamientos Financieros							
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)							
b1) Instituciones de Crédito							
b2) Títulos y Valores							
b3) Arrendamientos Financieros							
2. Otros Pasivos							
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)							
4. Deuda Contingente ¹ (informativo)							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero ² (Informativo)							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

¹ Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

² Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)					
A. Crédito 1					
B. Crédito 2					
C. Crédito XX					

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)										
Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF										
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)										
(PESOS)										
Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XN (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XN (l)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN (m = g - l)
A. Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d) a) APP 1 b) APP 2 c) APP 3 d) APP XX B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d) a) Otro Instrumento 1 b) Otro Instrumento 2 c) Otro Instrumento 3 d) Otro Instrumento XX C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)										

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Balance Presupuestario - LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)			
Concepto (c) A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3) A1. Ingresos de Libre Disposición A2. Transferencias Federales Etiquetadas A3. Financiamiento Neto B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2) B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2) C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo I. Balance Presupuestario (I = A - B + C) II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3) III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III = II - C)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
Concepto E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2) E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado IV. Balance Primario (IV = III + E)	Aprobado	Devengado	Pagado
Concepto F. Financiamiento (F = F1 + F2) F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2) G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
Concepto A1. Ingresos de Libre Disposición A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1) F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B 1 + C1) VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
Concepto A2. Transferencias Federales Etiquetadas A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2) F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2) VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin of the page.

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones						
h2) Fondo de Fomento Municipal						
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación						
h4) Fondo de Compensación						
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos						
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios						
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable						
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo						
h9) Gasolinas y Diésel						
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta						
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)						
i1) Tenencia o Uso de Vehículos						
i2) Fondo de Compensación ISAN						
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos						
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios						
i5) Otros Incentivos Económicos						
J. Transferencias y Asignaciones						
K. Convenios k1) Otros Convenios y Subsidios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)						
l1) Participaciones en Ingresos Locales						
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición						
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)						
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo						
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud						
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social						
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal						
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples						
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos						
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal						
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas						
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)						
b1) Convenios de Protección Social en Salud						
b2) Convenios de Descentralización						
b3) Convenios de Reasignación						
b4) Otros Convenios y Subsidios						
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)						
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos						
c2) Fondo Minero						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)						
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)						
A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)						
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición						
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)						

**Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación por Objeto del Gasto)**

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales a4) Seguridad Social a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas a6) Previsiones a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9) b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales b2) Alimentos y Utensilios b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos b8) Materiales y Suministros Para Seguridad b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Servicios Básicos c2) Servicios de Arrendamiento c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad c7) Servicios de Traslado y Viáticos c8) Servicios Oficiales c9) Otros Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9) d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público d2) Transferencias al Resto del Sector Público d3) Subsidios y Subvenciones d4) Ayudas Sociales d5) Pensiones y Jubilaciones d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos d7) Transferencias a la Seguridad Social d8) Donativos d9) Transferencias al Exterior E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9) e1) Mobiliario y Equipo de Administración e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio e4) Vehículos y Equipo de Transporte e5) Equipo de Defensa y Seguridad e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas e7) Activos Biológicos e8) Bienes Inmuebles e9) Activos Intangibles F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3) f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público f2) Obra Pública en Bienes Propios f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7) g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas g2) Acciones y Participaciones de Capital g3) Compra de Títulos y Valores g4) Concesión de Préstamos g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo) g6) Otras Inversiones Financieras g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3) h1) Participaciones h2) Aportaciones h3) Convenios I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7) i1) Amortización de la Deuda Pública i2) Intereses de la Deuda Pública i3) Comisiones de la Deuda Pública i4) Gastos de la Deuda Pública i5) Costo por Coberturas i6) Apoyos Financieros i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin of the page.

<p>II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)</p> <p>A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)</p> <p>a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales a4) Seguridad Social a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas a6) Previsiones a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos</p> <p>B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)</p> <p>b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales b2) Alimentos y Utensilios b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos b8) Materiales y Suministros Para Seguridad b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores</p> <p>C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)</p> <p>c1) Servicios Básicos c2) Servicios de Arrendamiento c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad c7) Servicios de Traslado y Viáticos c8) Servicios Oficiales c9) Otros Servicios Generales</p> <p>D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)</p> <p>d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público d2) Transferencias al Resto del Sector Público d3) Subsidios y Subvenciones d4) Ayudas Sociales d5) Pensiones y Jubilaciones d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos d7) Transferencias a la Seguridad Social d8) Donativos d9) Transferencias al Exterior</p> <p>E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)</p> <p>e1) Mobiliario y Equipo de Administración e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio e4) Vehículos y Equipo de Transporte e5) Equipo de Defensa y Seguridad e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas e7) Activos Biológicos e8) Bienes Inmuebles e9) Activos Intangibles</p> <p>F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)</p> <p>f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público f2) Obra Pública en Bienes Propios f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento</p> <p>G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)</p> <p>g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas g2) Acciones y Participaciones de Capital g3) Compra de Títulos y Valores g4) Concesión de Préstamos g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo) g6) Otras Inversiones Financieras g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales</p> <p>H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)</p> <p>h1) Participaciones h2) Aportaciones h3) Convenios</p> <p>I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)</p> <p>i1) Amortización de la Deuda Pública i2) Intereses de la Deuda Pública i3) Comisiones de la Deuda Pública i4) Gastos de la Deuda Pública i5) Costo por Coberturas i6) Apoyos Financieros i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)</p> <p>III. Total de Egresos (III = I + II)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Handwritten blue ink scribbles and signatures on the left margin of the page.

**Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación Administrativa)**

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Administrativa Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H) A. Dependencia o Unidad Administrativa 1 B. Dependencia o Unidad Administrativa 2 C. Dependencia o Unidad Administrativa 3 D. Dependencia o Unidad Administrativa 4 E. Dependencia o Unidad Administrativa 5 F. Dependencia o Unidad Administrativa 6 G. Dependencia o Unidad Administrativa 7 H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H) A. Dependencia o Unidad Administrativa 1 B. Dependencia o Unidad Administrativa 2 C. Dependencia o Unidad Administrativa 3 D. Dependencia o Unidad Administrativa 4 E. Dependencia o Unidad Administrativa 5 F. Dependencia o Unidad Administrativa 6 G. Dependencia o Unidad Administrativa 7 H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin of the page.

Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación Funcional)

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del 1 de enero Al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D) A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8) a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D) A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8) a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación de Servicios Personales por Categoría)

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)						

Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin of the page.

Formatos 7

Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a)						
Proyecciones de Ingresos - LDF						
(PESOS)						
(CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L) A. Impuestos B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras D. Derechos E. Productos F. Aprovechamientos G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios H. Participaciones I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal J. Transferencias y Asignaciones K. Convenios L. Otros Ingresos de Libre Disposición						
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E) A. Aportaciones B. Convenios C. Fondos Distintos de Aportaciones D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A) A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)						
Datos Informativos 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición 2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)						

Formato reformado DOF 27-09-2018

Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO(a)						
Proyecciones de Egresos - LDF						
(PESOS)						
(CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública						
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública						
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)						

Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO (a)						
Resultados de Ingresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
H. Participaciones						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal						
J. Transferencias y Asignaciones						
K. Convenios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición						
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)						
A. Aportaciones						
B. Convenios						
C. Fondos Distintos de Aportaciones						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)						
A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)						
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición						
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)						

¹. Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.

². Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

Formato reformado DOF 27-09-2018

Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF

NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA / MUNICIPIO(a)						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)						

¹. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

². Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
<p>Tipo de Sistema Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto</p> <p>Población afiliada Activos Edad máxima Edad mínima Edad promedio Pensionados y Jubilados Edad máxima Edad mínima Edad promedio Beneficiarios Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %) Edad de Jubilación o Pensión Esperanza de vida</p> <p>Ingresos del Fondo Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones</p> <p>Nómina anual Activos Pensionados y Jubilados Beneficiarios de Pensionados y Jubilados</p> <p>Monto mensual por pensión Máximo Mínimo Promedio</p> <p>Monto de la reserva</p> <p>Valor presente de las obligaciones Pensiones y Jubilaciones en curso de pago Generación actual Generaciones futuras</p> <p>Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X% Generación actual Generaciones futuras</p> <p>Valor presente de aportaciones futuras Generación actual Generaciones futuras Otros Ingresos</p> <p>Déficit/superávit actuarial Generación actual Generaciones futuras</p> <p>Periodo de suficiencia Año de descapitalización Tasa de rendimiento</p> <p>Estudio actuarial Año de elaboración del estudio actuarial Empresa que elaboró el estudio actuarial</p>					

[Handwritten blue scribbles and marks on the left margin]

[Handwritten blue scribbles on the right margin]

ANEXO 2

"INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS"

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 4 de la LDF y con la finalidad de proveer la información necesaria para el Sistema de Alertas, los Entes Públicos integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este estado financiero se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este estado financiero se presenta a una fecha específica, comparando el trimestre actual contra el cierre del ejercicio anterior, así como de manera anual, en la Cuenta Pública. Ejemplo: Al 30 de junio de 2017 y al 31 de diciembre de 2016.

(c) Concepto: Muestra el nombre de los rubros a 3er. nivel y en algunos casos a 4o. nivel del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

(d) 20XN: En esta columna se presentan los saldos a la fecha que se informa.

(e) 31 de diciembre de 20XN-1: En esta columna se presentan los saldos al cierre del ejercicio anterior al que se informa.

Ejemplo:

20XN	31 de diciembre de 20XN-1
30 de junio 2017	30 de diciembre 2016

Recomendaciones específicas:

- El monto que se muestra en la fila y columna de Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) de cada período debe ser el mismo determinado en el Estado de Actividades en la fila y columna del mismo nombre.
- El importe que muestra en la fila y columna de Total Hacienda Pública/Patrimonio debe ser el mismo que el del Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila y columna de total de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año anterior) y el Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año actual) en el período que corresponda
- Los saldos de cada uno de los rubros del activo deben ser los mismos que los que se muestran en el Estado Analítico del Activo.
- Los saldos de los rubros que integran el Total del Pasivo debe ser el mismo importe reflejado en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación del Activo, Pasivo y del Patrimonio/Hacienda Pública, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al Ente Público. En este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 25, 31 y 33 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera del cierre del ejercicio anterior y la ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos: Muestra la Deuda Pública clasificada en Corto y Largo Plazo, así como Otros Pasivos. Para efectos de su clasificación se identifica que la Deuda Pública a corto plazo es aquella cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses; y la Deuda Pública a largo plazo es aquella cuyo vencimiento sea posterior a doce meses. Los otros pasivos representan aquellos no incluidos en las cuentas de Deuda Pública. Incluye la Deuda Contingente, según se define en la LDF, y Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero como datos informativos.

(d) Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1: Representa el saldo final del periodo inmediato anterior al que se reporta (Cuenta Pública del ejercicio anterior).

(e) Disposiciones del Periodo: Representa el importe de las contrataciones de Financiamiento correspondientes al periodo que se informa.

(f) Amortizaciones del Periodo: Representa el importe de pago de las amortizaciones de capital correspondientes al periodo que se informa.

(g) Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes: Representa el monto por el cual el saldo de deuda pública sufra cambios en su importe, cuyo aumento o disminución no derive de algún pago de principal, sino de algún cambio económico en su valuación. Ejemplo: financiamientos indizados en UDIS.

(h) Saldo Final del Periodo: En esta columna se presenta el importe obtenido de la diferencia entre las Amortizaciones del Periodo (columna f), y la suma del Saldo Inicial del Periodo, de las Disposiciones del Periodo y de las Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros ajustes (columnas d, e y g), es decir (d+e-f+g).

(i) Pago de Intereses del Periodo: Representa el importe de los intereses derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

(j) Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo: Representa el importe de las comisiones y otros costos asociados, derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

(k) Obligaciones a Corto Plazo: Muestra las Obligaciones contratadas con Instituciones Financieras a un plazo menor o igual a un año.

(l) Monto Contratado: Cantidad total pactada en el contrato de financiamiento a que el acreditante pone a disposición del Ente Público.

(m) Plazo Pactado: Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago y liquidación del financiamiento.

(n) Tasa de Interés: Tasa de interés ordinaria pactada en el contrato de financiamiento. En caso que la tasa pactada corresponda a una tasa de referencia más una sobre tasa de interés, deberá indicarse la tasa de referencia y la sobretasa de interés por separado. (p.e. TIIE + 1%)

(o) Comisiones y Costos Relacionados: Indica los gastos adicionales pagados al acreedor y relacionados con la contratación del financiamiento, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa, comisiones de apertura, de estructuración, por disponibilidad, por retiro.

(p) Tasa Efectiva: Tasa anual de interés que representa el costo del financiamiento, incluyendo los gastos adicionales derivados de la contratación del financiamiento calculada conforme al Artículo 26, fracción IV de la LDF y a los lineamientos que emita la Secretaría conforme al mismo.



Recomendaciones específicas:

- Los saldos de los rubros reflejados en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF deben coincidir con el importe del Total del Pasivo en el Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.
- El saldo de la Deuda Contingente se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos autónomos, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- El Instrumento Bono Cupón Cero se refieren al valor que respaldan el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de la Deuda Pública y de otros pasivos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables. En el caso de los datos informativos, podrán incorporar las filas que sean necesarias.

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 25 de la LDF, los entes públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento: Muestra la clasificación de las obligaciones diferentes de Financiamientos del Ente Público correspondiente, no considerados en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. En este apartado no se reportan las Asociaciones Público-Privadas concluidas.

(d) Fecha del Contrato: Muestra la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las Obligaciones distintas de Financiamientos contraídas por el Ente Público.

(e) Fecha de inicio de operación del proyecto: Muestra la fecha a partir de la cual se inician las operaciones del proyecto.

(f) Fecha de vencimiento: Muestra la fecha en la que concluye el contrato o convenio de las Obligaciones contraídas, distintas de Financiamientos.

(g) Monto de la inversión pactado: Representa el monto en pesos de la inversión pública productiva del proyecto a valor presente a la fecha de contratación.

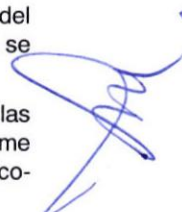
(h) Plazo pactado: Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago del servicio de cada Obligación contraída distinta de Financiamientos.

(i) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación: Representa el promedio de los pagos mensuales por la contraprestación del servicio.

(j) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión: Representa el promedio de los pagos mensuales de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

(k) Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XX: Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe.

(l) Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XX: Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe, en valor presente, utilizando la tasa interna de retorno nominal del proyecto, conforme al contrato, para descontar los flujos de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.



(m) **Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN:** Representa el monto pendiente correspondiente al pago de inversión de las Obligaciones distintas de Financiamientos, al periodo que se informa.

Recomendaciones específicas:

- El rubro de otros instrumentos deberá de contener todas aquellas operaciones que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, pago de concesiones o ejecución de obras, no definidas como Asociaciones Público-Privadas, ni Financiamiento.
- La tasa interna de retorno nominal del proyecto se construirá sumando a la tasa interna de retorno real del proyecto la tasa de inflación correspondiente.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de las obligaciones y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre del Ente Público:** Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) **Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) **Concepto:** Muestra los componentes que determinan el Balance Presupuestario, Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto, el Balance Primario, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto, el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados, y el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto; a través de la identificación de los Ingresos Totales y Egresos Presupuestarios, así como del Financiamiento Neto.

(d) **Estimado/Aprobado:** Esta información se presentará en términos anualizados.

Recomendaciones específicas:

- Los remanentes del ejercicio anterior deben ser parte de Efectivo y Equivalentes, dentro del Activo Circulante del Estado de Situación Financiera Detallado - LDF. Dichos remanentes deberán corresponder a ingresos efectivamente utilizados como fuente de financiamiento del gasto, es decir, no deberán ser considerados aquellos remanentes del ejercicio anterior que no fueron utilizados para el pago de algún concepto de egresos.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables tanto para los ingresos y egresos, como respecto del Financiamiento Neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán en los informes periódicos y en la cuenta pública, lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre del Ente Público:** Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Concepto: Muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos.

(d) Estimado: Esta información se presentará en términos anualizados.

(e) Diferencia: Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Ingreso Recaudado y el Ingreso Estimado.

Recomendaciones específicas:

- Se consideran Excedentes de los Ingresos de Libre Disposición cuando la suma de las diferencias sea positiva.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- En los datos informativos, se consideran aquellos ingresos derivados de Financiamientos que tengan como Fuente de Pago Ingresos de Libre Disposición, en el caso del primer numeral; o como Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas para el caso del segundo numeral. La suma de ambos rubros, debe coincidir con los Ingresos Derivados de Financiamientos indicados en el numeral romano III.

Formato 6 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de conformidad con los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos deben presentar lo dispuesto en este formato.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Concepto: Muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto No Etiquetado y Gasto Etiquetado. Estos formatos se integran por las distintas clasificaciones del egreso de acuerdo a lo siguiente:

- **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Formato 6 a).** Este formato es presentado por todos los Entes Públicos, bajo una clasificación de egresos por Capítulo y Concepto.
- **Clasificación Administrativa, Formato 6 b).** Este formato es presentado de acuerdo a la estructura administrativa del Ente Público.
- **Clasificación Funcional (Finalidad y Función), Formato 6 c).** Este formato es presentado por cada Ente Público, atendiendo a la finalidad y función que tiene el gasto.
- **Clasificación de Servicios Personales por Categoría, Formato 6 d).** Este formato es presentado por cada Ente Público, el cual deberá incluir el importe de las partidas, independientemente del capítulo en donde se registren dentro de la contabilidad. Este formato tiene como objetivo conjuntar la información necesaria para validar el cumplimiento del Artículo 10, de la LDF al cierre de cada ejercicio. El Total del Gasto en Servicios Personales no necesariamente deberá coincidir con el renglón de Servicios Personales del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

(d) Aprobado: Esta información se presentará en términos anualizados.

(e) Subejercicio: Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado.

Recomendaciones específicas:

- En el formato de Clasificación por Objeto de Gasto, se debe reportar como dato informativo, la aportación al Fideicomiso de Desastres Naturales, tanto con recursos de Libre Disposición, como de Transferencias Federales Etiquetadas, según sea el caso, en el Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- En el formato de Clasificación de Servicios Personales por Categoría se deberá distinguir, en lo correspondiente al gasto en Servicios de Salud, al Personal Administrativo del Personal Médico, Paramédico y afín: Asimismo, se deberá especificar el gasto asociado a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Formato 7 a) y b) Proyecciones de Ingresos y Egresos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio: Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios.

(b) Concepto: Las Proyecciones de los ingresos se deberán elaborar a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su naturaleza. Las Proyecciones de Egresos deberán mostrar la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

(c) Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de proyecto de presupuesto): En ambos formatos, esta columna contiene los importes correspondientes a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos presentados como iniciativas para ese ejercicio.

(d) Año 1 al 5: En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a las proyecciones de 5 años subsecuentes al actual, ejemplo:

Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de Proyecto de Presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
2017	2018	2019	2020	2021	2022

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año en Cuestión.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 c) y d) Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios; incluyendo según corresponda, cada uno de sus Entes Públicos, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) **Concepto:** El primer formato muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su diferente naturaleza; el segundo formato muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

(c) **Año 5 al 1:** Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos. En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a los 5 años previos al año en cuestión de acuerdo al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública de cada año:

Año 5	Año 4	Año 3	Año 2	Año 1	Año del Ejercicio Vigente
2011	2012	2013	2014	2015	2016

Los resultados deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año del Ejercicio Vigente. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año del Ejercicio Vigente; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año del Ejercicio Vigente.

(d) **Año del Ejercicio Vigente:** En ambos formatos, los importes corresponden a los ingresos/egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible; y estimados para el resto del ejercicio.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público deberá identificar que la información presentada de los años previos sea consistente con los datos presentados en sus respectivas Cuentas Públicas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre del Ente Público:** Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

Recomendaciones específicas:

- Este formato deberá integrarse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.
- El formato se llenará con la información que corresponda del estudio actuarial más reciente disponible.

Nombre del Ente Público
CORRESPONDIENTES AL XXX

Formato (0352_NDF) Notas de Disciplina Financiera

Presentar únicamente la información referente a la Información de las Notas de Disciplina Financiera insertando el Link de acceso e impresión de pantalla de la publicación en la página oficial del Ente Público Obligado donde acredite el cumplimiento a su obligación señalada de forma trimestral y anual, que por virtud de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios corresponda:

Como ejemplo: [https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/armonizacion_contable/ley_dici_fin_an/2022/1ertrim/F1%20Estado%20Sit.Fin.Detallado%20\(LDF\)%201T.pdf](https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/armonizacion_contable/ley_dici_fin_an/2022/1ertrim/F1%20Estado%20Sit.Fin.Detallado%20(LDF)%201T.pdf)

Nota: Link que se encuentra es de ejemplo.

ACTIVO		2022	31 de diciembre de 2021	PASIVO		2022	31 de diciembre de 2021
ACTIVO CIRCULANTE				PASIVO CIRCULANTE			
a) Efectivo y equivalentes de efectivo		1,707,127,435.00	881,281,232.41	a) Efectivo por pagar a corto plazo		1,662,188,709.46	1,179,213,646.27
b) Cuentas por cobrar		2,146,276.26	1,546,254.96	b) Efectivo por pagar a largo plazo		135,444,748.07	1,161,338.15
c) Inventario		1,788,688,674.76	873,261,903.24	c) Provisiones por pagar a corto plazo		230,348,502.07	420,942,276.87
d) Cuentas de inversión y otros		0.00	0.00	d) Cuentas por cobrar por pagar a corto plazo		41,054,404.38	46,674,118.80
e) Fondos y otros recursos propios		0.00	0.00	e) Participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo		1,132,475,146.87	1,042,474,262.27
f) Ingresos por impuestos		5,281,261.70	5,281,261.70	f) Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo		76,206.47	76,206.47
g) Ingresos por otros recursos		0.00	0.00	g) Ingresos, aportaciones y otros recursos de la deuda pública por pagar a corto plazo		0.00	0.00
h) Ingresos por otros recursos		0.00	0.00	h) Ingresos y aportaciones por pagar a corto plazo		105,437,712.50	48,449,252.54
i) Otros recursos		1,837,912,347.26	3,687,887,822.84	i) Deudas de largo plazo		0.00	0.00
j) Otros recursos		0.00	0.00	j) Otros recursos por pagar a corto plazo		189,866,279.33	189,866,279.33
k) Otros recursos		2,849,628,149.97	2,871,261,895.13	k) Aportaciones por pagar a corto plazo		232,121,272.73	0.00
l) Otros recursos		43,289,128.14	43,079,632.91	l) Aportaciones de largo plazo		232,121,272.73	0.00
m) Otros recursos		0.00	0.00	m) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
n) Otros recursos		0.00	0.00	n) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
o) Otros recursos		0.00	0.00	o) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
p) Otros recursos		0.00	0.00	p) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
q) Otros recursos		0.00	0.00	q) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
r) Otros recursos		0.00	0.00	r) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
s) Otros recursos		0.00	0.00	s) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
t) Otros recursos		0.00	0.00	t) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
u) Otros recursos		0.00	0.00	u) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
v) Otros recursos		0.00	0.00	v) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
w) Otros recursos		0.00	0.00	w) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
x) Otros recursos		0.00	0.00	x) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
y) Otros recursos		0.00	0.00	y) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
z) Otros recursos		0.00	0.00	z) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
aa) Otros recursos		0.00	0.00	aa) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ab) Otros recursos		0.00	0.00	ab) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ac) Otros recursos		0.00	0.00	ac) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ad) Otros recursos		0.00	0.00	ad) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ae) Otros recursos		0.00	0.00	ae) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
af) Otros recursos		0.00	0.00	af) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ag) Otros recursos		0.00	0.00	ag) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ah) Otros recursos		0.00	0.00	ah) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ai) Otros recursos		0.00	0.00	ai) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
aj) Otros recursos		0.00	0.00	aj) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ak) Otros recursos		0.00	0.00	ak) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
al) Otros recursos		0.00	0.00	al) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
am) Otros recursos		0.00	0.00	am) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
an) Otros recursos		0.00	0.00	an) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ao) Otros recursos		0.00	0.00	ao) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ap) Otros recursos		0.00	0.00	ap) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
aq) Otros recursos		0.00	0.00	aq) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ar) Otros recursos		0.00	0.00	ar) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
as) Otros recursos		0.00	0.00	as) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
at) Otros recursos		0.00	0.00	at) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
au) Otros recursos		0.00	0.00	au) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
av) Otros recursos		0.00	0.00	av) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
aw) Otros recursos		0.00	0.00	aw) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ax) Otros recursos		0.00	0.00	ax) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ay) Otros recursos		0.00	0.00	ay) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
az) Otros recursos		0.00	0.00	az) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ba) Otros recursos		0.00	0.00	ba) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bb) Otros recursos		0.00	0.00	bb) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bc) Otros recursos		0.00	0.00	bc) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bd) Otros recursos		0.00	0.00	bd) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
be) Otros recursos		0.00	0.00	be) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bf) Otros recursos		0.00	0.00	bf) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bg) Otros recursos		0.00	0.00	bg) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bh) Otros recursos		0.00	0.00	bh) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bi) Otros recursos		0.00	0.00	bi) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bj) Otros recursos		0.00	0.00	bj) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bk) Otros recursos		0.00	0.00	bk) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bl) Otros recursos		0.00	0.00	bl) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bm) Otros recursos		0.00	0.00	bm) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bn) Otros recursos		0.00	0.00	bn) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bo) Otros recursos		0.00	0.00	bo) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bp) Otros recursos		0.00	0.00	bp) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bq) Otros recursos		0.00	0.00	bq) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
br) Otros recursos		0.00	0.00	br) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bs) Otros recursos		0.00	0.00	bs) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bt) Otros recursos		0.00	0.00	bt) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bu) Otros recursos		0.00	0.00	bu) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bv) Otros recursos		0.00	0.00	bv) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bw) Otros recursos		0.00	0.00	bw) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bx) Otros recursos		0.00	0.00	bx) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
by) Otros recursos		0.00	0.00	by) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
bz) Otros recursos		0.00	0.00	bz) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ca) Otros recursos		0.00	0.00	ca) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cb) Otros recursos		0.00	0.00	cb) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cc) Otros recursos		0.00	0.00	cc) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cd) Otros recursos		0.00	0.00	cd) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ce) Otros recursos		0.00	0.00	ce) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cf) Otros recursos		0.00	0.00	cf) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cg) Otros recursos		0.00	0.00	cg) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ch) Otros recursos		0.00	0.00	ch) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ci) Otros recursos		0.00	0.00	ci) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cj) Otros recursos		0.00	0.00	cj) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ck) Otros recursos		0.00	0.00	ck) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cl) Otros recursos		0.00	0.00	cl) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cm) Otros recursos		0.00	0.00	cm) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cn) Otros recursos		0.00	0.00	cn) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
co) Otros recursos		0.00	0.00	co) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cp) Otros recursos		0.00	0.00	cp) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cq) Otros recursos		0.00	0.00	cq) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cr) Otros recursos		0.00	0.00	cr) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cs) Otros recursos		0.00	0.00	cs) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ct) Otros recursos		0.00	0.00	ct) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cu) Otros recursos		0.00	0.00	cu) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cv) Otros recursos		0.00	0.00	cv) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cw) Otros recursos		0.00	0.00	cw) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cx) Otros recursos		0.00	0.00	cx) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cy) Otros recursos		0.00	0.00	cy) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cz) Otros recursos		0.00	0.00	cz) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ca) Otros recursos		0.00	0.00	ca) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cb) Otros recursos		0.00	0.00	cb) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cc) Otros recursos		0.00	0.00	cc) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cd) Otros recursos		0.00	0.00	cd) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ce) Otros recursos		0.00	0.00	ce) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cf) Otros recursos		0.00	0.00	cf) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cg) Otros recursos		0.00	0.00	cg) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ch) Otros recursos		0.00	0.00	ch) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ci) Otros recursos		0.00	0.00	ci) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cj) Otros recursos		0.00	0.00	cj) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ck) Otros recursos		0.00	0.00	ck) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cl) Otros recursos		0.00	0.00	cl) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cm) Otros recursos		0.00	0.00	cm) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cn) Otros recursos		0.00	0.00	cn) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
co) Otros recursos		0.00	0.00	co) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cp) Otros recursos		0.00	0.00	cp) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cq) Otros recursos		0.00	0.00	cq) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cr) Otros recursos		0.00	0.00	cr) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cs) Otros recursos		0.00	0.00	cs) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ct) Otros recursos		0.00	0.00	ct) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cu) Otros recursos		0.00	0.00	cu) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cv) Otros recursos		0.00	0.00	cv) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cw) Otros recursos		0.00	0.00	cw) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cx) Otros recursos		0.00	0.00	cx) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cy) Otros recursos		0.00	0.00	cy) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cz) Otros recursos		0.00	0.00	cz) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ca) Otros recursos		0.00	0.00	ca) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cb) Otros recursos		0.00	0.00	cb) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cc) Otros recursos		0.00	0.00	cc) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cd) Otros recursos		0.00	0.00	cd) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ce) Otros recursos		0.00	0.00	ce) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cf) Otros recursos		0.00	0.00	cf) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cg) Otros recursos		0.00	0.00	cg) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ch) Otros recursos		0.00	0.00	ch) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ci) Otros recursos		0.00	0.00	ci) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cj) Otros recursos		0.00	0.00	cj) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
ck) Otros recursos		0.00	0.00	ck) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cl) Otros recursos		0.00	0.00	cl) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cm) Otros recursos		0.00	0.00	cm) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cn) Otros recursos		0.00	0.00	cn) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
co) Otros recursos		0.00	0.00	co) Aportaciones de largo plazo		0.00	0.00
cp) Otros recursos		0.00	0.00				

NOTAS DE DISCIPLINA FINANCIERA

1. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Negativo

Se informará:

- a) Acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible.

Fundamento Artículo 6 y 19 LDF

Artículo 6.- El Gasto total propuesto por el Ejecutivo de la Entidad Federativa en el proyecto de Presupuesto de Egresos, aquél que apruebe la Legislatura local y el que se ejerza en el año fiscal, deberá contribuir a un Balance presupuestario sostenible.

Las Entidades Federativas deberán generar Balances presupuestarios sostenibles. Se cumple con esta premisa, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el Balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. El Financiamiento Neto que, en su caso se contrate por parte de la Entidad Federativa y se utilice para el cálculo del Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible, deberá estar dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte de la aplicación del Sistema de Alertas, de acuerdo con el artículo 46 de esta Ley.

Debido a razones excepcionales, las iniciativas de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos podrán prever un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo. En estos casos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, deberá dar cuenta a la Legislatura local de los siguientes aspectos:

I. Las razones excepcionales que justifican el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, conforme a lo dispuesto en el siguiente artículo;

II. Las fuentes de recursos necesarias y el monto específico para cubrir el Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y

III. El número de ejercicios fiscales y las acciones requeridas para que dicho Balance presupuestario de recursos disponibles negativo sea eliminado y se restablezca el Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible.

El Ejecutivo de la Entidad Federativa, a través de la secretaría de finanzas o su equivalente, reportará en informes trimestrales y en la Cuenta Pública que entregue a la Legislatura local y a través de su página oficial de Internet, el avance de las acciones, hasta en tanto se recupere el presupuesto sostenible de recursos disponibles.

En caso de que la Legislatura local modifique la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de tal manera que genere un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, deberá motivar su decisión sujetándose a las fracciones I y II de este artículo. A partir de la aprobación del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo a que se refiere este párrafo, el Ejecutivo de la Entidad Federativa deberá dar cumplimiento a lo previsto en la fracción III y el párrafo anterior de este artículo.

Artículo 19.- El Gasto total propuesto por el Ayuntamiento del Municipio en el proyecto de Presupuesto de Egresos, el aprobado y el que se ejerza en el año fiscal, deberán contribuir al Balance presupuestario sostenible.

El Ayuntamiento del Municipio deberá generar Balances presupuestarios sostenibles. Se considerará que el Balance presupuestario cumple con el principio de sostenibilidad, cuando al final del ejercicio fiscal y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. Igualmente, el Balance presupuestario de recursos disponibles es sostenible, cuando al final del ejercicio y bajo el momento contable devengado, dicho balance sea mayor o igual a cero. El Financiamiento Neto que, en su caso, se contrate por parte del Municipio y se utilice para el cálculo del Balance presupuestario de recursos disponibles sostenible, deberá estar dentro del Techo de Financiamiento Neto que resulte de la aplicación del Sistema de Alertas, de acuerdo con el artículo 46 de esta Ley.

Debido a las razones excepcionales a que se refiere el artículo 7 de esta Ley, la Legislatura local podrá aprobar un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo para el Municipio respectivo. Para tal efecto, el tesorero municipal o su equivalente, será responsable de cumplir lo previsto en el artículo 6, párrafos tercero a quinto de esta Ley.

2. Aumento o creación de nuevo Gasto

Se informará:

- a) Fuente de Ingresos del aumento o creación del Gasto no Etiquetado.
b) Fuente de Ingresos del aumento o creación del Gasto Etiquetado.

Fundamento Artículo 8 y 21 LDF

Nombre del Ente Público
CORRESPONDIENTES AL XXX

Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

Artículo 21.- Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley.

Adicionalmente, los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar lo previsto en el artículo 13 de esta Ley. Lo anterior, con excepción de la fracción III, segundo párrafo de dicho artículo, la cual sólo será aplicable para los Municipios de más de 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Las autorizaciones a las que se hace mención en dichos artículos serán realizadas por las autoridades municipales competentes.

3. Pasivo Circulante al Cierre del Ejercicio (ESF-12)

Se informará solo al 31 de diciembre

Ente Público				
Informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio				
Ejercicio 20XN				
COG	Concepto	Devengado (a)	Pagado (b)	Cuentas por pagar (c) = (a-b)
	Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
1000	Servicios Personales			
2000	Materiales y Suministros			
3000	Servicios Generales			
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles			
6000	Inversión Pública			
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
8000	Participaciones y Aportaciones			
9000	Deuda Pública			
	Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
1000	Servicios Personales			
2000	Materiales y Suministros			
3000	Servicios Generales			
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			
5000	Bienes Muebles, inmuebles e Intangibles			
6000	Inversión Pública			
7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones			
8000	Participaciones y Aportaciones			
9000	Deuda Pública			
Total		0.00	0.00	0.00

Fundamento Artículo 13 VII y 21 LDF

Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

VIII. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio. En el caso de las Transferencias federales etiquetadas se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ley.

Nombre del Ente Público
CORRESPONDIENTES AL XXX

Artículo 21.- Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley.

Adicionalmente, los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar lo previsto en el artículo 13 de esta Ley. Lo anterior, con excepción de la fracción III, segundo párrafo de dicho artículo, la cual sólo será aplicable para los Municipios de más de 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Las autorizaciones a las que se hace mención en dichos artículos serán realizadas por las autoridades municipales competentes.

4. Deuda Pública y Obligaciones

Se revelará:

a) La información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída en los términos del Título Tercero Capítulo Uno de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, incluyendo como mínimo, el importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados.

Fundamento Artículo 25 LDF

Artículo 25.- Los Entes Públicos estarán obligados a contratar los Financiamientos y Obligaciones a su cargo bajo las mejores condiciones de mercado.

Una vez celebrados los instrumentos jurídicos relativos, a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, el Ente Público deberá publicar en su página oficial de Internet dichos instrumentos. Asimismo, el Ente Público presentará en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública la información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída en los términos de este Capítulo, incluyendo como mínimo, el importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados.

5. Obligaciones a Corto Plazo

Se revelará:

a) La información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas en los términos del Título Tercero Capítulo Uno de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado, así mismo se deberá incluir la tasa efectiva.

Fundamento Artículo 31 LDF

Artículo 31.- Los recursos derivados de las Obligaciones a corto plazo deberán ser destinados exclusivamente a cubrir necesidades de corto plazo, entendiéndose dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal.

Las Entidades Federativas y los Municipios presentarán en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública la información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas en los términos del presente Capítulo, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado. Adicionalmente, deberá incluir la tasa efectiva de las Obligaciones a corto plazo a que hace referencia el artículo 26, fracción IV, calculada conforme a la metodología que para tal efecto emita la Secretaría.

6. Evaluación de Cumplimiento

Se revelará:

a) La información relativa al cumplimiento de los convenios de Deuda Garantizada.

Fundamento Artículo 40 LDF

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

Nombre del Ente Público
CORRESPONDIENTES AL XXX

Artículo 40.- La Secretaría realizará periódicamente la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas de responsabilidad hacendaria a cargo de los Estados; a su vez, los Estados realizarán dicha evaluación de las obligaciones a cargo de los Municipios, en términos de lo establecido en los propios convenios. Para ello, los Estados y Municipios enviarán trimestralmente a la Secretaría y al Estado, respectivamente, la información que se especifique en el convenio correspondiente para efectos de la evaluación periódica de cumplimiento. En todo caso, el Estado, a través de la secretaria de finanzas o su equivalente, deberá remitir la evaluación correspondiente de cada Municipio a la Secretaría.

Los Estados y Municipios serán plenamente responsables de la validez y exactitud de la documentación e información que respectivamente entreguen para realizar la evaluación del cumplimiento referida en el párrafo anterior.

La Secretaría y los Estados deberán publicar, a través de su respectiva página oficial de Internet, el resultado de las evaluaciones que realicen en términos de este artículo. Adicionalmente, los Estados y Municipios deberán incluir en un apartado de su respectiva cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la información relativa al cumplimiento de los convenios.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a vertical line of initials, and a signature at the bottom.

(0361_GDF) "GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"



Presentar únicamente la información referente a la Información de Disciplina Financiera insertando el Link de acceso e impresión de pantalla de la publicación en la página oficial del Ente Público Obligado donde acredite el cumplimiento a su obligación señalada con la estructura y formatos autorizados por el CONAC de forma anual, que por virtud de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios corresponda:

Como ejemplo: [https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/armonizacion_contable/ley_dici_finan/2022/1ertrim/F1%20Estado%20Sit.Fin.Detallado%20\(LDF\)%201T.pdf](https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/armonizacion_contable/ley_dici_finan/2022/1ertrim/F1%20Estado%20Sit.Fin.Detallado%20(LDF)%201T.pdf)

Nota: Link y captura de pantalla que se encuentra es de ejemplo.

ACTIVO	2022	31 de diciembre de 2021	PASIVO	2022	31 de diciembre de 2021
ACTIVO CIRCULANTE			PASIVO CIRCULANTE		
a) saldos y mandatos (01-01+02-01+03-01+04-01+05-01)	1,797,137,435.46	880,284,970.49	a) cuentas por pagar a corto plazo (01-01+02-01+03-01+04-01+05-01)	1,843,183,709.48	1,709,475,866.27
a1) efectivo	2,746,276.80	1,566,254.90	a1) saldos por pagar a corto plazo	135,467,768.00	7,161,376.75
a2) tesorerías	1,399,080,044.91	875,291,899.89	a2) mandatos por pagar a corto plazo	318,360,022.07	420,912,276.87
a3) tesorerías por pagar a corto plazo	0.00	0.00	a3) contribuciones por cobrar a corto plazo	41,458,904.79	66,474,178.85
a4) participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	0.00	0.00	a4) contribuciones por cobrar a corto plazo	1,103,876,964.87	1,065,458,360.37
a5) participaciones otorgadas por pagar a corto plazo	0.00	0.00	a5) intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	76,235.47	76,235.47
a6) intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	0.00	0.00	a6) intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	108,407,212.96	68,491,252.56
a7) otros saldos y mandatos	2,027,812,897.65	1,851,081,822.44	a7) otros saldos y mandatos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
b) deudas a recibir (02-02+03-02+04-02+05-02)	0.00	0.00	a8) otros saldos y mandatos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
b1) deudas a recibir por cobrar a corto plazo	2,993,938,048.97	2,975,261,899.53	a9) otros saldos y mandatos por pagar a corto plazo	109,888,229.30	169,490,301.00
b2) deudas a recibir por pagar a corto plazo	43,886,238.18	42,074,922.47	b) documentos por pagar a corto plazo (01-01+02-01)	234,237,272.73	0.00
b3) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	b1) documentos por pagar a corto plazo	234,237,272.73	0.00
b4) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	b2) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
b5) deudas a recibir por pagar a corto plazo	-4,000.00	0.00	c) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c) deudas a recibir por pagar a corto plazo	111,167,117.26	111,167,117.26	d) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c1) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	e) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c2) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	f) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c3) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	g) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c4) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	h) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c5) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	i) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c6) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	j) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c7) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	k) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c8) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	l) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c9) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	m) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c10) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	n) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c11) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	o) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c12) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	p) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c13) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	q) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c14) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	r) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c15) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	s) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c16) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	t) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c17) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	u) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c18) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	v) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c19) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	w) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c20) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	x) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c21) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	y) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c22) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	z) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c23) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	aa) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c24) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ab) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c25) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ac) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c26) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ad) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c27) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ae) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c28) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	af) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c29) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ag) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c30) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ah) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c31) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ai) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c32) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	aj) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c33) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ak) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c34) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	al) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c35) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	am) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c36) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	an) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c37) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ao) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c38) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ap) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c39) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	aq) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c40) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ar) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c41) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	as) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c42) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	at) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c43) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	au) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c44) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	av) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c45) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	aw) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c46) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ax) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c47) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ay) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c48) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	az) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c49) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ba) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c50) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bb) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c51) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bc) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c52) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bd) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c53) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	be) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c54) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bf) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c55) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bg) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c56) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bh) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c57) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bi) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c58) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bj) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c59) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bk) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c60) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bl) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c61) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bm) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c62) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bn) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c63) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bo) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c64) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bp) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c65) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bq) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c66) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	br) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c67) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bs) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c68) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bt) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c69) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bu) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c70) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bv) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c71) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bw) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c72) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bx) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c73) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	by) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c74) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	bz) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c75) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ca) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c76) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cb) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c77) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cc) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c78) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cd) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c79) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ce) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c80) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cf) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c81) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cg) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c82) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ch) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c83) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ci) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c84) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cj) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c85) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ck) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c86) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cl) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c87) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cm) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c88) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cn) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c89) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	co) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c90) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cp) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c91) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cq) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c92) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cr) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c93) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cs) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c94) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	ct) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c95) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cu) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c96) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cv) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c97) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cw) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c98) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cx) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c99) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cy) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c100) deudas a recibir por pagar a corto plazo	0.00	0.00	cz) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00



"ANEXO 3

"GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)						
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios						
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XX (b)						
Indicadores de Observancia (c)	Implementación		Resultado		Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI	NO	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)		
Mecanismo de Verificación (d)						
Fecha estimada de cumplimiento (e)						
INDICADORES PRESUPUESTARIOS						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Balance Presupuestario Sostenible (j)						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Estimada/Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Devengado	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible (k)						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Estimada/Aprobado	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Devengado	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto (l)						
a. Propuesto	Iniciativa de Ley de Ingresos			pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
b. Estimada	Ley de Ingresos			pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
c. Devengado	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales						
a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)						
a.1 Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)			pesos	Art. 9 de la LDF	
a.2 Pagado	Cuenta Pública / Formato 6 a)			pesos	Art. 9 de la LDF	
b. Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			pesos	Art. 9 de la LDF	
c. Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)	Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas			pesos	Art. 9 de la LDF	
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			pesos	Art. 9 de la LDF	
5 Techo para servicios personales (q)						
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)			pesos	Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Devengado	Reporte Trim. Formato 6 d)			pesos	Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF	
6 Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs						
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)						
a. Propuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
b. Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)			pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
c. Devengado	Cuenta Pública / Formato 6 a)			pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS						
1 Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos						
a. Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (f)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 5 y 18 de la LDF	
b. Proyecciones de ejercicios posteriores (u)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)				Art. 5 y 18 de la LDF	
c. Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 5 y 18 de la LDF	
d. Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión (w)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)				Art. 5 y 18 de la LDF	
e. Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8				Art. 5 y 18 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo						
a. Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 6 y 19 de la LDF	
b. Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 6 y 19 de la LDF	
c. Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 6 y 19 de la LDF	
d. Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)	Reporte Trim. y Cuenta Pública				Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Servicios Personales						
a. Remuneraciones de los servidores públicos (cc)	Proyecto de Presupuesto				Art. 10 y 21 de la LDF	
b. Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)	Proyecto de Presupuesto				Art. 10 y 21 de la LDF	
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición						
a. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)	Cuenta Pública / Formato 5			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
b. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción I de la LDF (ff)	Cuenta Pública			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
c. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción II, a) de la LDF (gg)	Cuenta Pública			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
d. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A. 14, fracción II, b) de la LDF (hh)	Cuenta Pública			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
e. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)				pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF	
f. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo segundo y en el artículo 21 y Noveno Transitorio de la LDF (jj)					Art. 14 y 21 de la LDF	
g. Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas hasta por el 5% de los recursos para cubrir el Gasto Corriente (kk)					Art. 14 y 21 de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS						
1. Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (ll)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal				Art. 13 fracc. III y 21 de la LDF	
2. Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (mm)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal				Art. 13 fracc. III y 21 de la LDF	
3. Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (nn)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal				Art. 13 fracc. VII y 21 de la LDF	
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Obligaciones a Corto Plazo						
a. Límite de Obligaciones a Corto Plazo (oo)				pesos	Art. 30 fracc. I de la LDF	
b. Obligaciones a Corto Plazo (pp)				pesos	Art. 30 fracc. I de la LDF	

L
R
A
R
A

ANEXO 4

"INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"

Para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la LDF y con fundamento en el Artículo 4, los Entes Públicos obligados integrarán la información de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (en adelante, Guía de Cumplimiento) de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Esta Guía de Cumplimiento debe ser presentada por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los órganos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Esta Guía de Cumplimiento se presenta de forma anual por parte de los Entes Públicos, en conjunto con la Cuenta Pública de la Entidad Federativa o Municipio que corresponda; comprendiendo un ejercicio fiscal completo. Asimismo, se publicará en la página oficial de internet del Ente Público obligado o, en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.

(c) Indicadores de Observancia: La Guía de Cumplimiento contiene los indicadores cuantitativos y cualitativos que señala la LDF como de obligado cumplimiento por parte de los Entes Públicos, según corresponda. Estos indicadores se dividen en tres bloques principales: Indicadores Presupuestarios, Indicadores del Ejercicio Presupuestario e Indicadores de Deuda Pública.

(d) Mecanismo de Verificación: Señala el documento mediante el cual se verifica el cumplimiento del indicador; así como en su caso, la liga específica de la página oficial de Internet del Ente Público o, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente, en dónde se encuentre publicado el documento.

(e) Fecha estimada de cumplimiento: Señala la fecha, periodo o momento del ciclo presupuestario en la cual los Entes Públicos tendrán que presentar evidencia respecto del cumplimiento del indicador.

(f) Monto o valor: El resultado del indicador.

(g) Unidad: La unidad de medida a que se refiere la cifra de resultado del indicador; en pesos o en porcentaje, según corresponda.

(h) Fundamento: El Artículo de la LDF que establece la obligación referida de cada indicador.

(i) Comentarios: El campo para añadir alguna referencia o precisión respecto del indicador.

Recomendaciones específicas:

Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables. En aquéllos que no lo sean, el Ente Público deberá anotar N.A. (No Aplica); por lo que no se deben eliminar el resto de los conceptos. Por cada uno de los conceptos de la Guía de Cumplimiento se entenderá lo siguiente:

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(j) Balance Presupuestario Sostenible: Definido en términos del Artículo 2, fracción II de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Estimada/Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Devengado, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

(k) Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible: Definido en términos de los Artículos 2, fracción III, 6 y 19 de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Estimada/Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3)

Devengado, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

(l) Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XII, 6, 19, y 46 de la LDF. El Financiamiento Neto no deberá ser mayor al Techo de Financiamiento Neto definido por el Sistema de Alertas para cada Ente Público, en los términos del Artículo 45 de la LDF. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el señalado en la Iniciativa de Ley de Ingresos; (b) Estimada, el expresado en la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Devengado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

(m) Asignación al fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto asignado en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a.1) Aprobado, el señalado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente, y (a.2) Pagado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).

(n) Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales: Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que se utiliza como referencia para determinar la asignación anual en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin.

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

(o) Saldo del fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto alcanzado por las aportaciones al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Es un dato de referencia, ya que todos los recursos que superen el monto señalado en el inciso posterior (p), podrán asignarse a acciones de prevención y mitigación específicas, conforme al Artículo 9 de la LDF. Se reportará en la Cuenta Pública respectiva, en el Auxiliar de cuentas que corresponda.

(p) Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales: Este indicador sólo aplica a Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que establece, para cada Entidad Federativa, el nivel máximo de recursos que en su caso, deberá alcanzar el fideicomiso público para desastres naturales. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del FONDEN.

(q) Techo para servicios personales: Definido en términos de los Artículos 10 fracción I, 11, 13, fracción V y 21 de la LDF. Es el monto total observado al cierre del ejercicio fiscal, del pago de servicios personales realizado por el Ente Público durante el ejercicio fiscal. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 6 d), y (b) Devengado, que será el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6d). La asignación no deberá rebasar el límite anual establecido en la LDF.

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

(r) Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs: Definido en términos de los Artículos 11 y 21 de la LDF. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de las obligaciones contratadas bajo esquemas de Asociaciones Público-Privadas vigentes. Se reportará en el momento del ciclo presupuestario de (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 3,

(s) Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal: Definido en términos de los Artículos 12 y 20 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se señala en el proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que establece el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y contenido en el Formato 6 a), y (3) Devengado, el que resulta al final del



ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

B) INDICADORES CUALITATIVOS

(t) Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal: Definido en términos del Artículo 5 fracción I de la LDF, correspondiente a las Entidades Federativas. Considera a la alineación del presupuesto anual con respecto de los Planes Estatales de Desarrollo, según corresponda y, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

(u) Proyecciones de ejercicios posteriores: Definidas, tanto para los ingresos como para el gasto, en términos de los Artículos 5, fracción II y 18, fracción I de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. La base para las proyecciones deberá ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica enviados por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, para dar cumplimiento al Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, a través de los Formatos 7a) y 7b). Una vez aprobados deberán presentarse los importes correspondientes.

(v) Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción III y 18, fracción II de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Comprenden a aquellos riesgos relevantes para las finanzas públicas -como por ejemplo, los señalados en los estudios actuariales determinados por los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, entre otros-, incluyendo los montos de Deuda Contingente y sus conceptos, conforme a lo señalado en el Formato 3. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

(w) Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción IV y 18, fracción III de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, y reportarse a través de los Formatos 7c) y 7d).

(x) Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente; observando la temporalidad determinada en el mismo. Deberán incluirse como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos, y reportarse mediante el Formato 8.

(y) Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definidas en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Señala el monto específico que se requiere como desviación de la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Adicionalmente, considera la fundamentación, explicación, justificación de las circunstancias que en su caso imposibiliten al Ente Público cumplir con la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(z) Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definida en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Considera la asignación y descripción de los ingresos o programas presupuestarios utilizados para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(aa) Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definido en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Comprende la descripción de las acciones y medidas que se llevarán a cabo, así como el tiempo expresado en términos de ejercicios fiscales que tomarán las mismas, para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley

h
RES
P
A
S

de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(bb) Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles: Definidos en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Es el documento que para tal efecto emitan, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate y mediante el cual se reportará a la Legislación Local la situación actualizada respecto del desbalance que en su caso se presente. Asimismo, se deberá incluir la información presentada a través de estos informes, en la Cuenta Pública, para dar cuenta de las acciones y resultados alcanzados durante todo el ejercicio fiscal al respecto.

(cc) Remuneraciones de los servidores públicos: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en una sección específica.

(dd) Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en un capítulo específico.

INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(ee) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14 de la LDF. Se calculará con base en la variación entre los ingresos estimados en la Ley de Ingresos y los efectivamente recaudados, al cierre del ejercicio fiscal. Se señalarán de manera específica en el Formato 5 y se integrarán a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(ff) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción I y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción I de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados conforme a la LDF y considerando el nivel de endeudamiento del sistema de alertas. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

Párrafo modificado DOF 28-07-2021

(gg) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción II, inciso a) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(hh) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2 fracción XX y 14 fracción II b) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(ii) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Noveno Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

B) INDICADORES CUALITATIVOS

(jj) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo segundo y en el artículo 21 y Noveno Transitorio de la LDF distintos a gasto corriente.

Párrafo adicionado DOF 28-07-2021

(kk) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo 14, párrafo tercero y en el artículo 21 Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Cuarto Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines



determinados en el párrafo tercero del Artículo 14 de la LDF el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados.

Párrafo adicionado DOF 28-07-2021

(II) Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

Numeral modificado DOF 28-07-2021

(mm) Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

Numeral modificado DOF 28-07-2021

(nn) Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios: Definida en términos del Artículo 13, fracción VII de la LDF. La información generada por esta identificación será pública; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

Numeral modificado DOF 28-07-2021

INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(oo) Límite a Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con el monto equivalente al seis por ciento de la suma de los Ingresos Totales del Ente Público, en términos del Artículo 2, fracción XXII de la LDF.

Numeral modificado DOF 28-07-2021

(pp) Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con la suma de las obligaciones de este tipo contratadas por el Ente Público, y se reportan mediante el Formato 2.

Numeral modificado DOF 28-07-2021

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Criterios entrarán 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 los presentes Criterios, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de los presentes Criterios en el Diario Oficial de la Federación. Los formatos 1 al 6 se presentarán, a partir de la información del cuarto trimestre 2016, el formato 8 conforme al transitorio tercero y cuarto.

TERCERO.- En el caso de las Entidades Federativas, las iniciativas de Ley de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017 deberán incluir, como corresponda, los Formatos 7 de los presentes Criterios; de conformidad con lo establecido en las fracciones II y IV del Artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, deberán incluir los Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal, que señala el Artículo 5, fracción I de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; así como la Descripción de Riesgos Relevantes y Propuestas de Acción para Enfrentarlos, establecidos en el Artículo 5, fracción III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

CUARTO.- En el caso de los Municipios, las iniciativas de Ley de Ingresos y los proyectos de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018 deberán incluir, como corresponda, los Formatos 7 de los presentes Criterios; de conformidad con lo establecido en las fracciones I y III del Artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, deberán incluir la Descripción de Riesgos Relevantes y Propuestas de Acción para Enfrentarlos, establecidos en el Artículo 18, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

CINCO.- 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 realicen los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y, en el caso de la Ciudad de México, de sus alcaldías, para la adopción e

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature and some initials or smaller signatures.

implementación de los presentes Criterios. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los Municipios remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica 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 los presentes Criterios podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención de la Secretaría Técnica del CONAC, en el domicilio de Av. Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01110.

Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

TRANSITORIOS

Publicación DOF 27-09-2018

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2019.

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.- En términos del artículo 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 entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 30 de agosto del año dos mil dieciocho, 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 Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 3 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 29 de agosto del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.**- Rúbrica.

Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Publicación DOF 28-07-2021

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1° de enero de 2022.

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. - En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades



federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día 14 de julio del año dos mil veintiuno, 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 9 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN HOMOGÉNEA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE LOS FORMATOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, 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 primera convocatoria, el 13 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Torres García.- Rúbrica.

h
J
R
B
G
A

Formato (0362_BMI) Relación de Bienes Muebles e Inmuebles

ENTE PÚBLICO
 RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES.
 DEL XXXX AL XXXX.

GÉNERO: 1. ACTIVO
 GRUPO: 1.2. ACTIVO NO CIRCULANTE
 RUBRO: 1.2.3. BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	2022		2023	
		20XN-1		20XN	
123	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO.				
		\$		\$	\$
1231	TERRENOS				
1232	VIVIENDAS				
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES				
1234	INFRAESTRUCTURA				
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO				
1236	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS				
1239	OTROS BIENES INMUEBLES				

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".
 "Sello oficial del Ente Público"

ELABORÓ

AUTORIZÓ

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES:

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite la relación de bienes inmuebles.
2. Relación de bienes inmuebles: La relación de bienes inmuebles.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será de manera anual, en la Cuenta Pública.
4. Rubro: Indica el número de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
5. Descripción: Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. 20XN-1: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del período anterior, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
7. 20XN: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
8. Importe total movimientos del XXXX al XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
9. Elaboró: Nombre, firma y cargo de la persona que elaboró la Relación de bienes inmuebles.
10. Autorizó: Nombre, firma y cargo de la persona que autorizó la Relación de bienes inmuebles.

Se deberá presentar una relación de bienes en el formato A, por cada una de las cuentas que integran el rubro 1.2.3. Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso.

ENTE PÚBLICO
 RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES.
 DEL XXXX AL XXXX.

GÉNERO: 1. ACTIVO
 GRUPO: 1.2. ACTIVO NO CIRCULANTE
 RUBRO: 1.2.3. BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO
 CUENTA:

SUBCUENTA:

ALTA/BAJA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	CLAVE CATASTRAL	PROVEEDOR	PÓLIZA		ESCRITURA PÚBLICA O FACTURA			USO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	IMPORTE			
IMPORTE TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO:									\$			

SUBCUENTA:

ALTA/BAJA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	CLAVE CATASTRAL	PROVEEDOR	PÓLIZA		ESCRITURA PÚBLICA O FACTURA			USO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	IMPORTE			
IMPORTE TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO:									\$			

TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO DE LA CUENTA XXXX: \$

SALDO DE LA CUENTA XXXX AL 20XX-1: \$
 TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO DE LA CUENTA XXXX: \$
 SALDO DE LA CUENTA XXXX AL 20XX: \$

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACION DE BIENES INMUEBLES:

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite la relación de bienes inmuebles.
2. Relación de bienes inmuebles: La relación de bienes inmuebles.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será de manera anual, en la Cuenta Pública.
4. Rubro: Indica el número del rubro conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
5. Cuenta: Es el número y nombre de la cuenta.
6. Subcuenta: Es el número y nombre de las subcuentas que integran la cuenta.
7. Alta/Baja: Corresponde a la alta o baja del bien.
8. Cantidad: La cantidad de bienes inmuebles adquiridos.
9. Descripción: Indica el bien inmueble que se adquirió.
10. Clave catastral: Es la clave catastral del bien inmueble.
11. Proveedor: El nombre del proveedor al cual se le compró el bien inmueble.
12. Póliza número y fecha: Corresponde a la póliza con la cual fue registrada contablemente en el activo.
13. Escritura pública o factura: El número de la escritura pública o factura, su fecha e importe.
14. USO: El uso del bien inmueble.
15. Responsable: El nombre de la persona responsable del bien.
16. Observaciones: Alguna aclaración o comentario al respecto, del bien inmueble adquirido.
17. Importe total de movimientos del periodo: Representa el importe total de los movimientos del periodo de la subcuenta que se está reportando, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
18. Total de movimientos del periodo de la cuenta XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo de la cuenta que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
19. Saldo de la cuenta XXXX al 20XX-1: Muestra el saldo final del periodo anterior de la cuenta que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
20. Total de movimientos del periodo de la cuenta XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo de la cuenta que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
21. Saldo de la cuenta XXXX al 20XX: Muestra el saldo final del periodo actual de la cuenta que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.

ENTE PÚBLICO
RELACIÓN DE BIENES MUEBLES.
DEL XXXX AL XXXX.

GÉNERO: 1. ACTIVO
GRUPO: 1.2. ACTIVO NO CIRCULANTE
RUBRO: 1.2.4. BIENES MUEBLES

RUBRO	DESCRIPCIÓN	2022	2023	IMPORTE TOTAL MOVIMIENTOS DEL XXXX AL XXXX
		20XN-1	20XN	
124	BIENES MUEBLES	\$	\$	\$
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN			
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO			
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO			
1244	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE			
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD			
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			
1247	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS			
1248	ACTIVOS BIOLÓGICOS			

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

ELABORÓ

AUTORIZÓ

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES:

- Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite la relación de bienes muebles.
- Relación de bienes muebles: La relación de bienes muebles.
- Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será de manera anual, en la Cuenta Pública.
- Rubro: Indica el número de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
- Descripción: Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
- 20XN-1: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del período anterior, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
- 20XN: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
- Importe total movimientos del XXXX al XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
- Elaboró: Nombre, firma y cargo de la persona que elaboró la Relación de bienes muebles.
- Autorizó: Nombre, firma y cargo de la persona que autorizó la Relación de bienes muebles.

Se deberá presentar una relación de bienes en el formato B, por cada una de las cuentas que integran el rubro 1.2.4. Bienes muebles.

ENTE PÚBLICO
 RELACIÓN DE BIENES MUEBLES.
 DEL XXXX AL XXXX.

GÉNERO: 1. ACTIVO
 GRUPO: 1.2. ACTIVO NO CIRCULANTE
 RUBRO: 1.2.4. BIENES MUEBLES
 CUENTA:

SUBCUENTA:

ALTA/BAJA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	PÓLIZA		FACTURA			ÁREA DE TRABAJO	RESGUARDO		OBSERVACIONES
				NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	IMPORTE		NÚMERO	RESPONSABLE	
IMPORTE TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO:								\$				

SUBCUENTA:

ALTA/BAJA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	PÓLIZA		FACTURA			ÁREA DE TRABAJO	RESGUARDO		OBSERVACIONES
				NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	IMPORTE		NÚMERO	RESPONSABLE	
IMPORTE TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO:								\$				

TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO DE LA CUENTA XXXX: \$

SALDO DE LA CUENTA XXXX AL 20XN-1: \$
 TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO DE LA CUENTA XXXX: \$
 SALDO DE LA CUENTA XXXX AL 20XN: \$

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACION DE BIENES MUEBLES.

1. Nombre del Ente Publico: Corresponde al nombre del ente publico que emite la relacion de bienes muebles.
2. Relacion de bienes muebles: La relacion de bienes muebles.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo sera de manera anual, en la Cuenta Publica.
4. Rubro: Indica el numero del rubro conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
5. Cuenta: Es el numero y nombre de la cuenta.
6. Subcuenta: Es el numero y nombre de la subcuenta.
7. Alta/Baja: Corresponde a la alta o baja del bien.
8. Cantidad: La cantidad de bienes muebles.
9. Descripción: Indica el bien mueble que se adquirió.
10. Proveedor: El nombre del proveedor al cual se le compro el bien mueble.
11. Poliza numero y fecha: Corresponde al numero y fecha de la poliza con la cual fue registrado el bien contablemente en el activo.
12. Factura: Es el numero, fecha e importe del comprobante fiscal digital emitido por el proveedor.
13. Area de trabajo: Es el area de trabajo en donde se localiza el bien.
14. Resguardo: Corresponde al numero de folio y al nombre de la persona responsable del resguardo del bien.
15. Observaciones: Alguna aclaracion o comentario al respecto, del bien mueble adquirido.
16. Importe total de movimientos del periodo: Representa el importe total de los movimientos del periodo de la subcuenta que se está reportando, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la informacion contable.
17. Total de movimientos del periodo de la cuenta XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo de la cuenta que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la informacion contable.
18. Saldo de la cuenta XXXX al 20XX-1: Muestra el saldo final del periodo anterior de la cuenta que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la informacion contable.
19. Total de movimientos del periodo de la cuenta XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo de la cuenta que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la informacion contable.
20. Saldo de la cuenta XXXX al 20XX: Muestra el saldo final del periodo actual de la cuenta que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la informacion contable.

ENTE PÚBLICO
RELACIÓN DE BIENES INTANGIBLES.
DEL XXXX AL XXXX.

GÉNERO: 1. ACTIVO
GRUPO: 1.2. ACTIVO CIRCULANTE
RUBRO: 1.2.5. ACTIVOS INTANGIBLES

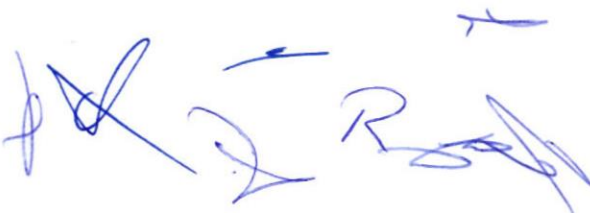
RUBRO	DESCRIPCIÓN	20XN-1	20XN	IMPORTE TOTAL MOVIMIENTOS DEL XXXX AL XXXX
125	Activos intangibles	\$	\$	\$
1251	Software			
1252	Patentes, marcas y derechos			
1253	Concesiones y franquicias			
1254	Licencias			
1259	Otros activos intangibles			

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

ELABORÓ

AUTORIZÓ



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACIÓN DE BIENES INTANGIBLES:

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite la relación de bienes intangibles.
2. Relación de bienes intangibles: La relación de bienes intangibles.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será de manera anual, en la Cuenta Pública.
4. Rubro: Indica el número de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
5. Descripción: Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. 20XN-1: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del período anterior, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
7. 20XN: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
8. Importe total movimientos del XXXX al XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
9. Elaboró: Nombre, cargo y firma de la persona que elaboró la Relación de bienes intangibles.
10. Autorizó: Nombre, cargo y firma de la persona que autorizó la Relación de bienes intangibles.

Se deberá presentar una relación de bienes en el formato C, por cada una de las cuentas que integran el rubro 1.2.5. Activos intangibles.

ENTE PÚBLICO
 RELACIÓN DE BIENES INTANGIBLES.
 DEL XXXX AL XXXX.

GÉNERO: 1. ACTIVO
 GRUPO: 1.2. ACTIVO NO CIRCULANTE
 RUBRO: 1.2.5. ACTIVOS INTANGIBLES
 CUENTA:

SUBCUENTA:

CANTIDAD		DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	PÓLIZA		FACTURA			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	IMPORTE		
IMPORTE TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO:								\$		

SUBCUENTA:

ALTA/BAJA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PROVEEDOR	PÓLIZA		FACTURA			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	IMPORTE		
IMPORTE TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO:								\$		

TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO DE LA CUENTA XXXX: \$

SALDO DE LA CUENTA XXXX AL 20XN-1: \$

TOTAL DE MOVIMIENTOS DEL PERIODO DE LA CUENTA XXXX: \$

SALDO DE LA CUENTA XXXX AL 20XN: \$

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RELACIÓN DE BIENES INTANGIBLES:

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite la relación de bienes intangibles.
2. Relación de bienes intangibles: La relación de bienes intangibles.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será de manera anual, en la Cuenta Pública.
4. Rubro: Indica el número del rubro conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
5. Cuenta: Es el número y nombre de la cuenta.
6. Subcuenta: Es el número y nombre de la subcuenta.
7. Alta/Baja: Corresponde a la alta o baja del bien intangible.
8. Cantidad: La cantidad de bienes intangibles.
9. Descripción: Indica el bien intangible que se adquirió.
10. Proveedor: El nombre del proveedor al cual se le compró el bien intangible.
11. Póliza número y fecha: Corresponde al número y fecha de la póliza con la cual fue registrado el bien contablemente en el activo.
12. Factura: Es el número, fecha e importe del comprobante fiscal digital emitido por el proveedor.
13. Responsable: Corresponde al nombre de la persona responsable del bien.
14. Observaciones: Alguna aclaración o comentario al respecto, del bien adquirido.
15. Importe total de movimientos del periodo: Representa el importe total de los movimientos del periodo de la subcuenta que se está reportando, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
16. Total de movimientos del periodo de la cuenta XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo de la cuenta que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
17. Saldo de la cuenta XXXX al 20XN-1: Muestra el saldo final del periodo anterior de la cuenta que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.
18. Total de movimientos del periodo de la cuenta XXXX: Representa el monto total de los movimientos del periodo de la cuenta que se reporta, los cuales deben ser los mismos que se muestran en la información contable.
19. Saldo de la cuenta XXXX al 20XN: Muestra el saldo final del periodo actual de la cuenta que se reporta, el cual debe ser el mismo que se muestra en la información contable.

FORMATO: 0363_PPA_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADA A DETALLE DEL EJERCICIO A DETALLE, LA CUAL DEBERÁ CONTENER CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES DATOS; NOMBRE DEL TRABAJADOR, CATEGORÍA, ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, AGRUPADA POR GÉNERO, ASÍ COMO EL DETALLE DE SUS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES MENSUALES. SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO PDF Y HOJA DE CÁLCULO.



Formato (0364_RAB) Reporte De Altas Y Bajas A La Plantilla Del Personal.

ENTE:

DEL XXXX AL XXXX:

RELACIÓN DE ALTAS Y BAJAS.

CANTIDAD INICIAL DE EMPLEADOS:

N°	ALTA	FECHA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	CÓDIGO DE EMPLEADO	TIPO DE EMPLEADO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PRESTACIONES ESTABLECIDAS
1							
2							
3							

N°	BAJA	FECHA	AREA DE ADSCRIPCIÓN	CÓDIGO DE EMPLEADO	TIPO DE EMPLEADO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PRESTACIONES ESTABLECIDAS	MOTIVO
1								
2								
3								

CANTIDAD FINAL DE EMPLEADOS:

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables.

Sello oficial del ENTE.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

Handwritten signatures in blue ink, including several initials and full names, corresponding to the 'ELABORÓ' and 'AUTORIZÓ' fields.

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

1. ENTE: Corresponde al nombre del ente público que emite la relación de altas y bajas.
2. DEL XXXX AL XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será anual.
3. RELACIÓN DE ALTAS Y BAJAS: La relación de altas y bajas de los trabajadores del ente.
4. CANTIDAD INICIAL DE EMPLEADOS: Corresponde a la cantidad inicial de trabajadores del periodo que se reporta.
5. N°: Es el número consecutivo de los trabajadores que se reportan.
6. ALTA: Corresponde al nombre del trabajador que se le dio de alta en la plantilla.
7. BAJA: Corresponde al nombre del trabajador que se le dio de baja en la plantilla.
8. FECHA: Es la fecha en la que se realizó la baja o el alta del trabajador en la plantilla.
9. AREA DE ADSCRIPCIÓN: Es el área en la cual está adscrito el empleado.
10. CÓDIGO DE EMPLEADO: Es el código que tiene asignado el empleado.
11. TIPO DE EMPLEADO: Al grupo que pertenece el empleado.
12. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Nombre del puesto que desempeña el trabajador.
13. PRESTACIONES ESTABLECIDAS: Corresponde al importe de las prestaciones establecidas de acuerdo al puesto que desempeña el trabajador.
14. MOTIVO: El motivo por el cual se terminó la relación laboral.
15. CANTIDAD FINAL DE EMPLEADOS: Corresponde a la cantidad inicial más el total de altas menos el total de bajas del periodo que se reporta.
16. ELABORÓ: Nombre, cargo y firma del empleado que elaboró la relación de altas y bajas.
17. AUTORIZÓ: Nombre, cargo y firma del empleado que autorizó la relación de altas y bajas.

Nota: Su presentación deberá ser en formato PDF y Hoja de cálculo.

The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. There are approximately six distinct signatures, some appearing to be initials or short names, and others being more elaborate cursive signatures. They are scattered across the bottom left and center of the page.

FORMATO: 0365_TSA_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

TABULADOR DE SUELDOS AUTORIZADO APLICADO EN EL EJERCICIO. (PDF)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several initials on the right.

FORMATO: 0366_CCU_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

CATÁLOGO Y/O PLAN DE CUENTAS CONTABLES UTILIZADO POR LA ENTIDAD FISCALIZADA EN EL EJERCICIO,
ALINEADO AL PLAN DE CUENTAS EMITIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE. (PDF)

[Handwritten signature and initials in blue ink]

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INFORME DE EFECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

COLUMNA	SE REFIERE A:
Programa:	El nombre del programa que emana del Plan de Desarrollo de que se trate (Estatad, Municipal, legislativo, etc.). También puede emanar de un Programa superior, como un sectorial, por ejemplo.
Clave:	La clasificación que se le haya asignado al programa, en su caso.
Tipo:	Si se trata de un programa Sectorial, regional, especial, o institucional.
Alineación:	La alineación con un objetivo, estrategia o línea de acción del Plan o programa de Desarrollo al cual contribuye el programa. Relacionada directamente con el "Fin" establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, del Programa Presupuestario que se ejecuta.
Unidad de medida:	La expresión concreta en que se expresa la meta.
Metas Programadas:	Las metas programadas en el programa para el ejercicio que se informa. Este dato se relaciona directamente con las metas establecidas para los indicadores en el catálogo correspondiente.
Metas del ejercicio:	El número de metas alcanzadas en el ejercicio que se informa.
Variación:	La diferencia entre las metas programadas contra las alcanzadas en el ejercicio que se informa.
Justificación:	Una breve explicación de la (s) razón (es) por la(s) que no se alcanzó la meta programada.
Efectos_	Una breve evaluación de los efectos provocados en la población atendida, la población objetivo y la población potencial, con las metas alcanzadas en el ejercicio. Se relaciona directamente con el "Propósito" establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, del Programa Presupuestario que se ejecuta.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INFORME DE EFECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

Columna	Se refiere a:
Programa	El nombre del programa que emana del Plan de Desarrollo de que se trate (Estatad, Municipal, legislativo, etc.). También puede emanar de un Programa superior, como un sectorial, por ejemplo.
Clave	La clasificación que se le haya asignado al programa, en su caso.
Tipo	Si se trata de un programa Sectorial, regional, especial, o institucional.
Alineación	La alineación con un objetivo, estrategia o línea de acción del Plan o programa de Desarrollo al cual contribuye el programa. Relacionada directamente con el "Fin" establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, del Programa Presupuestario que se ejecuta.
Unidad de medida	La expresión concreta en que se expresa la meta.
Metas Programadas	Las metas programadas en el programa para el ejercicio que se informa. Este dato se relaciona directamente con las metas establecidas para los indicadores en el catálogo correspondiente.
Metas del ejercicio	El número de metas alcanzadas en el ejercicio que se informa.
Variación	La diferencia entre las metas programadas contra las alcanzadas en el ejercicio que se informa.
Justificación	Una breve explicación de la (s) razón (es) por la(s) que no se alcanzó la meta programada.
Efectos	Una breve evaluación de los efectos provocados en la población atendida, la población objetivo y la población potencial, con las metas alcanzadas en el ejercicio. Se relaciona directamente con el "Propósito" establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados, del Programa Presupuestario que se ejecuta.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

Formato (0368_DGF) Destino y Gasto Federalizado (PDF)

**LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
TÍTULO V: De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera**

6. Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

Entidad Federativa / Municipio: Seleccionar Nombre del Ente Público Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros Periodo Elija un periodo del año seleccione un año				
(a) Programa o Fondo	(b) Destino de los Recursos	(c)Ejercicio		(d) Reintegro
		Devengado	Pagado	

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

(e) RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(f) VO.BO.

(g) AUTORIZÓ

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

[Handwritten signatures in blue ink]

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- a) Programa o Fondo: detalle del Fondo o Programa.
- b) Destino de los Recursos: población a la que se dirigen los recursos del programa o fondo.
- c) Ejercicio: se refiere a las columnas en las que se anotaran los importes devengados y pagados al periodo que se informa.
- d) Reintegro: recursos no utilizados que se tendrán que reintegrar a su correspondiente Tesorería o a la Tesorería de la Federación.
- e) Persona responsable de rendir cuentas respecto a la comprobación del recurso económico.
- f) Persona responsable de revisar la comprobación del recurso económico.
- g) Persona responsable de autorizar y revisar la comprobación del recurso económico.

Formato (0369_RDP) Relación de Proveedores.

CEDULA GENERAL POR LAS ADQUISICIONES DE ARRENDAMIENTOS, DE BIENES Y SERVICIOS

NOMBRE DEL ENTE: (1)
EJERCICIO FISCAL: (2)

(3) NUMERO	(4) NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	(5) CONTRATO:			(6) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	(7) FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(8) (9) (10) CANTIDAD ANUAL CONTRATADA			(11) SALDO	ANEXO
		NUMERO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO			COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO		
1							-	-	-	-	ANEXO 1
2							-	-	-	-	ANEXO 2
3							-	-	-	-	ANEXO 3
4							-	-	-	-	ANEXO 4
5							-	-	-	-	ANEXO 5
6							-	-	-	-	ANEXO 6
7							-	-	-	-	ANEXO 7
8							-	-	-	-	ANEXO 8
9							-	-	-	-	ANEXO 9
10							-	-	-	-	ANEXO 10
11							-	-	-	-	ANEXO 11
12							-	-	-	-	ANEXO 12
13							-	-	-	-	ANEXO 13
14							-	-	-	-	ANEXO 14
15							-	-	-	-	ANEXO 15
16							-	-	-	-	ANEXO 16
17							-	-	-	-	ANEXO 17
TOTALES							-	-	-	-	

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

* Sello oficial del Ente Público

Nombre y firma del que elabora

Nombre y firma de quien autoriza:

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be 'R...' and several smaller ones.

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTACION DEL SERVICIO: (1)

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	ARCHIVO EN PDF	NUMERO DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL	IMPORTE	FECHA	VIGENCIA
ANEXO 1			-		
			-		
			-		
			-		
			-		
			-		
			-		

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTACION DEL SERVICIO: (1)

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	ARCHIVO EN PDF	NUMERO DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL	IMPORTE	FECHA	VIGENCIA
ANEXO 2			-		
			-		
			-		
			-		
			-		
			-		
			-		

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTACION DEL SERVICIO: (1)

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	ARCHIVO EN PDF	NUMERO DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL	IMPORTE	FECHA	VIGENCIA
ANEXO 3			-		
			-		
			-		
			-		
			-		
			-		
			-		

[Handwritten signatures and marks in blue ink]


INDICE	INSTRUCTIVO DE LLENADO
1	Nombre completo del Ente público fiscalizado según estatutos o escritura de constitución legal.
2	Ejercicio fiscal sujeto a revisión.
3	Número consecutivo de proveedor ó prestador de servicio.
4	Nombre completo y/o razón social de proveedor ó prestador de servicio (Persona física ó moral).
5	Número del contrato, fecha de inicio y fecha de término del mismo.
6	Tipo de contratación puede ser: (Adjudicación directa, invitación a 3 proveedores ó licitación pública).
7	De donde proviene el origen del recurso económico para pago al proveedor o prestador de servicio, puede ser: (Propio, municipal, estatal o federal).
8	El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
9	El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
10	El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
11	Saldo que se obtiene del estado analítico del presupuesto de egresos, clasificación por objeto del gasto al último día de cada mes ó año (Según corresponda).

Handwritten scribbles in blue ink at the top left of the page.

INDICE	INSTRUCTIVO DE LLENADO
1	Nombre completo y/o razón social de proveedor ó prestador de servicio (Persona fisica ó moral).
2	Archivo electrónico en formato .PDF con la información del proveedor ó prestador de servicio (Persona fisica ó moral).
3	Número de folio del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).
4	Importe del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).
5	Fecha de emisión del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).
6	Vigencia del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).


Handwritten scribbles in blue ink on the left margin of the table.

Handwritten signature or scribble in blue ink at the bottom right of the page.



Instructivo del formato padrón de contratistas.

Instrucciones para su llenado:

- 
- 1.- No se insertará o colocará el logotipo de la entidad o dependencia.
 - 2.- Nombre de la entidad o dependencia.
 - 3.- Señalar el ejercicio al cual corresponde el programa.
 - 4.- Se anotará la fecha de elaboración del presente formato.
 - 5.- Se capturará el nombre de la entidad o dependencia.
 - 6.- Nombre de la persona Física o Moral registrada en la entidad.
 - 7.- Se anotará el número de teléfono fijo o celular de la persona Física o Moral registrada en la entidad.
 - 8.- Se deberá capturar el domicilio fiscal de la persona Física o Moral registrada en la entidad, indicando colonia, calles, código postal, ciudad y estado.
 - 9.- Se deberá anotar el o los nombres, apellidos de la persona física o del representante legal de la empresa.
 - 10.- Se deberá anotar el o los nombres, apellidos del o los socios de la empresa.
 - 11.- Se capturará el registro federal de contribuyentes (R.F.C.)
 - 12.- Se capturar el correo electrónico de la persona Física o Moral.
 - 13.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el formato.
 - 14.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que revisó el formato.
 - 15.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que autorizó el formato.



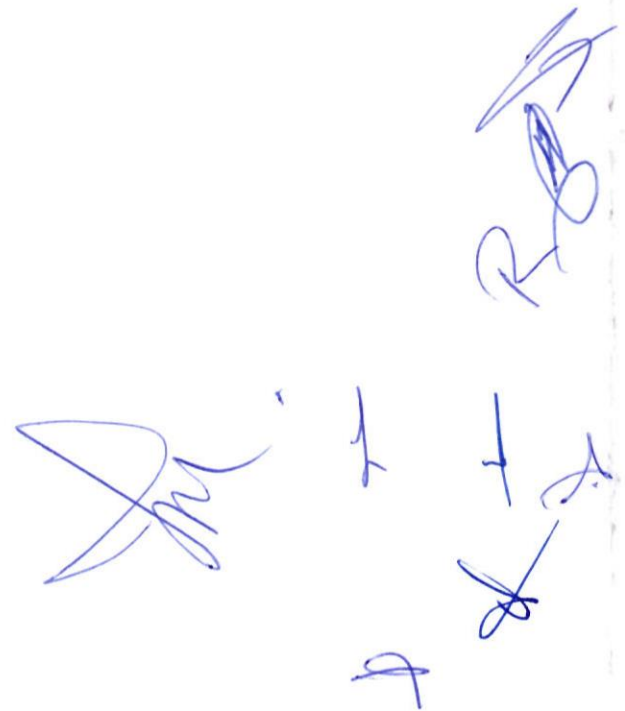
FORMATO: 0371_TVA_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

TABULADOR DE VIÁTICOS VIGENTE Y AUTORIZADO. (PDF)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FORMATO:0372_MAR_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES, VIGENTE Y AUTORIZADO.(PDF)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

ANEXO A

Instructivo del formato de programa anual de obra y acciones con recursos propios y federales.

Instrucciones para su llenado:

- 1.- Nombre de la entidad o dependencia.
- 2.- Señalar el ejercicio al cual corresponde el programa.
- 3.- Se anotará la fecha de elaboración del presente formato.
- 4.- Asignar número consecutivo.
- 5.- Nombre de los Proyectos, Obras y/o Acciones a realizarse.
- 6.- Nombre de la colonia y localidad donde se ubica o realizará el proyecto, obra y/o acción (Ejemplo: Colonia 20 de noviembre en San Pedro, etc.)
- 7.- Se deberá colocar la fecha de inicio de los trabajos, se tomará del contrato de obra formalizado.
- 8.- Se deberá capturar la fecha de término programada en el contrato de obra formalizado.
- 9.- Se indicará con una (X) si el proyecto, obra y/o acción se adjudicó a través del proceso de licitación pública.
- 10.- Se indicará con una (X) si el proyecto, obra y/o acción se adjudicó a través del proceso de invitación restringida a cuando menos tres.
- 11.- Se indicará con una (X) si el proyecto, obra y/o acción se adjudicó a través del proceso de adjudicación directa.
- 12.- Se deberá capturar el monto programado con Recursos Propios que se ejercerá para poder llevar a cabo el proyecto, obra y/o acción.
- 13.- Se deberá capturar el monto programado con Recursos Federales que se ejercerá para poder llevar a cabo el proyecto, obra y/o acción. (Ejemplo: Recursos Propios, FISM, FOIRTAMUN, FORTASEG, etc.)
- 14.- Se deberá capturar el monto programado con Recursos de Fideicomisos que se ejercerá para poder llevar a cabo el proyecto, obra y/o acción.
- 15.- Se deberá capturar el monto programado con Mezcla de Recursos que se ejercerá para poder llevar a cabo el proyecto, obra y/o acción.
- 16.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el formato.
- 17.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que revisó el formato.
- 18.- Se anotará el nombre, cargo, firma de la persona que autorizó el formato y el sello de la entidad.

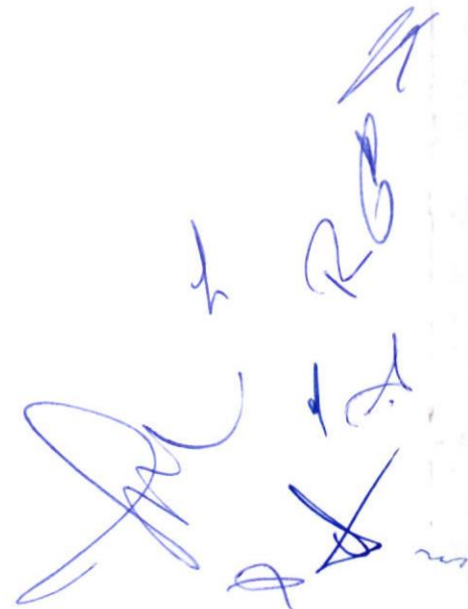
Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page. There are several distinct signatures, including one that appears to be 'R.B.' and another that looks like 'A.A.'.

ANEXO B

Instructivo del formato de programa anual de obra y acciones con recursos propios y federales.

Instrucciones para su llenado:

- 1.- Nombre de la entidad o dependencia.
- 2.- Señalar el ejercicio al cual corresponde el programa.
- 3.- Se anotará la fecha de elaboración del presente formato.
- 4.- Asignar número consecutivo.
- 5.- Se deberá anotar el nombre al cual corresponde el fondo o recurso con el que se ejecutaron los proyectos, obras y/o acciones (Ejemplo: Recursos Propios, FISM, FOIRTAMUN, FORTASEG, Fideicomiso, etc.)
- 6.- Nombre de los Proyectos, Obras y/o Acciones que se realizaron.
- 7.- Nombre de la colonia y localidad donde se ubica o realizará el proyecto, obra y/o acción (Ejemplo: Colonia 20 de noviembre en San Pedro, etc.)
- 8.- Se deberá capturar el número de contrato del proyecto, obra y/o acción contratada.
- 9.- Se deberá colocar la fecha de inicio de los trabajos, se tomará del contrato de obra formalizado.
- 10.- Se deberá capturar la fecha de término programada en el contrato de obra formalizado.
- 11.- Se deberá capturar el nombre de la persona física o moral que ejecutó el proyecto, obra y/o acción.
- 12.- Se indicará la modalidad de adjudicación del proyecto, obra y/o acción contratado (Ejemplo: licitación pública, por invitación restringida cuando menos a tres y directa).
- 13.- Se deberá capturar el monto contratado en el proyecto, obra y/o acción, con el impuesto al valor agregado (I.V.A.)
- 14.- Se deberá capturar el monto contratado por ampliación o convenio del proyecto, obra y/o acción, con el impuesto
- 15.- Se anotará el importe total contratado del proyecto, obra y/o acción.
- 16.- Se deberá capturar el monto devengado en el proyecto, obra y/o acción.
- 17.- Se deberá capturar el monto pagado del proyecto, obra y/o acción.
- 18.- Se deberá capturar el monto comprometido del proyecto, obra y/o acción.
- 19.- Se indicará el porcentaje del avance físico del proyecto, obra y/o acción.
- 20.- Se indicará el porcentaje del avance financiero del proyecto, obra y/o acción.
- 21.- Se anotará el estado en el que se encuentre el proyecto, obra y/o acción (terminada, en proceso, suspendida, cancelada, terminada anticipadamente).
- 22.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el formato.
- 23.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que revisó el formato.
- 24.- Se anotará el nombre, cargo, firma de la persona que autorizó el formato y sello de la entidad o dependencia.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials like 'RB' and 'A'.

to a

H
R
B
A

ANEXO C

Instructivo del formato de programa anual de obra y acciones con recursos propios y federales.

Instrucciones para su llenado:

- 1.- Se insertará o colocará el logotipo de la entidad o dependencia.
- 2.- Nombre de la entidad o dependencia.
- 3.- Señalar el ejercicio al cual corresponde el programa.
- 4.- Se anotará la fecha de elaboración del presente formato.
- 5.- Asignar número consecutivo.
- 6.- Se deberá anotar el nombre al cual corresponde el fondo o recurso con el que se ejecutaron los proyectos, obras y/o acciones (Ejemplo: Recursos Propios, FISM, FOIRTAMUN, FORTASEG, Fideicomiso, etc.)
- 7.- Nombre de los Proyectos, Obras y/o Acciones a realizarse.
- 8.- Nombre de la colonia y localidad donde se ubica o realizará el proyecto, obra y/o acción (Ejemplo: Colonia 20 de noviembre en San Pedro, etc.)
- 9.- Se deberá capturar el número de dictamen por administración directa autorizado.
- 10.- Se deberá colocar la fecha de inicio de los trabajos, se tomará del dictamen de obra formalizado.
- 11.- Se deberá capturar la fecha de término programada en el dictamen de obra formalizado.
- 12.- Se deberá capturar el monto autorizado para realizar el proyecto, obra y/o acción.
- 13.- Se deberá capturar el monto modificado para realizar el proyecto, obra y/o acción.
- 14.- Se deberá capturar el monto total para realizar el proyecto, obra y/o acción.
- 15.- Se deberá capturar el monto devengado en el proyecto, obra y/o acción.
- 16.- Se deberá capturar el monto pagado en el proyecto, obra y/o acción.
- 17.- Se deberá capturar el monto comprometido en el proyecto, obra y/o acción.
- 18.- Se indicará el porcentaje del avance físico del proyecto, obra y/o acción.
- 19.- Se indicará el porcentaje del avance financiero del proyecto, obra y/o acción.
- 20.- Se anotará el estado en el que se encuentre el proyecto, obra y/o acción (terminada, en proceso, suspendida, cancelada, terminada anticipadamente).
- 21.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que elaboró el formato.
- 22.- Se anotará el nombre, cargo y firma de la persona que revisó el formato.
- 23.- Se anotará el nombre, cargo, firma de la persona que autorizó el formato y sello de la entidad o dependencia.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

Formato (0374_PIF) Presupuesto de Ingresos Por Fuente de Financiamiento.

ANEXO E
CUENTA PÚBLICA ###
Informe de Situación Hacendaria de Ingresos

ENTE PÚBLICO:		PRESUPUESTO INGRESOS					
CONCEPTOS	ESTIMADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	DIFERENCIA
1 INGRESOS							
1.1 Impuesto Sobre los Ingresos							
1.2 Impuesto Sobre Patrimonio							
1.3 Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones							
1.4 Impuesto al Comercio Exterior							
1.5 Impuesto Sobre Normales y Anuales							
1.6 Impuesto Ecológico							
1.7 Acciones de Impuesto							
1.8 Otros Impuestos							
2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL							
2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda							
2.2 Cuotas para el Seguro Social							
2.3 Cuotas de Aforo para el Retiro							
2.4 Aportaciones de Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social							
2.5 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social							
3 CONTRIBUCIONES DE REGIONES							
3.1 Contribuciones de Migrantes por Obras Públicas							
3.2 Contribuciones de Migrantes no comprendidas en Ley de Ingresos vigente							
4 GEREENCIA							
4.1 Derivados por el UIC, Ocio, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público							
4.2 Derivados por Prestación de Servicios							
4.3 Acciones de Derechos							
4.4 Derechos no comprendidos en Ley de Ingresos vigente							
4.5 Otros Derechos							
5 PRODUCTOS							
5.1 Productos de Tipo Comerte							
5.2 Productos no comprendidos en Ley de Ingresos vigente							
5.3 Otros Productos							
6 APROVECHAMIENTOS							
6.1 Multas							
6.2 Indemnizaciones							
6.3 Reintegración							
6.4 Aprovechamiento no comprendidos en Ley de Ingresos vigente							
6.5 Otros Aprovechamientos							
7 INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS							
7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios de producción de recursos naturales							
7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado							
7.3 Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de empresas de actividades económicas no contempladas y no reguladas por el Estado							
7.4 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Parastatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria							
7.5 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Parastatales Empresariales Financieras Mixtas con Participación Estatal Mayoritaria							
7.6 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Parastatales Empresariales Financieras No Mixtas con Participación Estatal Mayoritaria							
7.7 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Parastatales Financieras con Participación Estatal Mayoritaria							
7.8 Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos							
8 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES							
8.1 Participaciones							
8.2 Aportaciones							
8.3 Convenios							
8.4 Ingresos Derivados de la Colaboración Fiscal							
8.5 Fondos Distintos de Aportaciones							
9 PARTICIPACIONES, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS AYUDAS							
9.1 Transferencias y Asignaciones							
9.2 Subsidios y Ayudas							
9.3 Transferencias del Fondo Mecanismo del Pólipo para la Estabilización y el Desarrollo							
10 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS							
10.1 Ingresos Financieros							
10.2 Incremento por Variación de Inventario							
10.3 Diminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas u Obsolescencia							
10.4 Diminución del Exceso de Provisiones							
10.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios							
11 INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO							
11.1 Endeudamiento Interno							
TOTAL DE INGRESOS							

"Bajo protesta de decir verdad declaro que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

Talle oficial del Ente Público

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ EL DOCUMENTO

ELABORO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REVISÓ EL DOCUMENTO

REVISO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ EL DOCUMENTO

AUTORIZO

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and initials at the bottom left.]

ANEXO F
CUENTA PÚBLICA ###

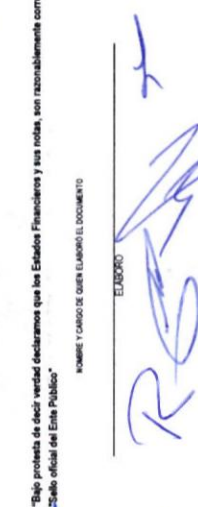
Origen de los Recursos Ingreso Recaudado

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	RECURSOS FISCALES (Recursos no etiquetados)	INGRESOS PROPIOS (Recursos no etiquetados)	RECURSOS FEDERALES			RECURSOS ESTATALES			FINANCIAMIENTOS INTERIORS (Recursos no etiquetados)	OTROS RECURSOS (De libre disposición No etiquetados)	TOTAL ANUAL
				APORTACIONES FONDO INFRAESTRUCTURA (Recursos etiquetados)	APORTACIONES FONDO FORTALECIMIENTO (Recursos etiquetados)	PARTICIPACIONES FEDERALES (Recursos no etiquetados)	CONVENIOS (No etiquetados, derivados de la Ley de Ingresos PARA UN FIN ESPECÍFICO)	PARTICIPACIONES ESTATALES (Recursos no etiquetados)	CONVENIOS (No etiquetados, derivados de la Ley de Ingresos PARA UN FIN ESPECÍFICO)			
1	IMPUESTOS											
1.1	Impuesto Sobre los Ingresos											
1.2	Impuesto Sobre Patrimonio											
1.3	Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones											
1.4	Impuesto al Consumo Exterior											
1.5	Impuesto Sobre Nombres y Apellidos											
1.6	Impuesto Ecológico											
1.7	Acciones de Impuesto											
1.8	Otros Impuestos											
2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL											
2.1	Aportaciones para Fondo de Vivienda											
2.2	Cuotas para el Seguro Social											
2.3	Cuotas de Afiliación para el Seguro Social											
2.4	Acciones de Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social											
2.5	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social											
3	CONTRIBUCIONES DE BONO											
3.1	Contribuciones de Bono por Otros Públicos											
3.2	Contribuciones de Bono no comprendidas en Ley de Ingresos vigentes											
4	RENTAS											
4.1	ReNTas por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público											
4.2	ReNTas por Prestación de Servicios											
4.3	ReNTas de Derechos											
4.4	ReNTas de otros bienes											
4.5	ReNTas no comprendidas en Ley de Ingresos vigentes											
4.6	ReNTas de otros bienes											
5	PROFITOS											
5.1	Productos de Tipo Comercial											
5.2	Productos no comprendidos en Ley de Ingresos vigentes											
5.3	Productos de otros tipos											
6	APROVECHAMIENTO											
6.1	Indemnizaciones											
6.2	ReNTas											
6.3	ReNTas											
6.4	ReNTas											
6.5	Aprovechamientos no comprendidos en Ley de Ingresos vigentes											
6.6	Acciones de Aprovechamientos											
6.7	Otros Aprovechamientos											
7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS											
7.1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas											
7.2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado											
7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paramunicipales y Fideicomisos No Empresariales No Financieros											
7.4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria											
7.5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paramunicipales Empresariales Financieras con Participación Estatal Mayoritaria											
7.6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paramunicipales Empresariales Financieras No Mayoritarias con Participación Estatal Mayoritaria											
7.7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria											
7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Organos Auxiliares											
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES											
8.1	Participaciones											
8.2	Aportaciones											
8.3	Convenios											
8.4	Incentivos, Derivados de la Colaboración Fiscal											
8.5	Fondos Distintos de Aportaciones											
9	TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS AYUDAS											
9.1	Transferencias											
9.2	Subsidios y Asignaciones											
9.3	Subsidios y Asignaciones											
9.4	Subsidios y Asignaciones											
9.5	Personales y Jubilaciones											
9.6	Transferencias del Fondo Mecanismo del Proceso para la Estabilización y el Desarrollo											
10	OTROS RECURSOS Y REINTRO											
10.1	Ingresos Financieros											
10.2	ReNTas de otros bienes											
10.3	ReNTas de otros bienes											
10.4	ReNTas de otros bienes											
10.5	Otros Ingresos y Beneficios Varios											
11	RECURSOS DE FINANCIAMIENTO											
11.1	Endeudamiento Interno											
	TOTAL DE RECURSOS											

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

Sello oficial del Ente Público

ELABORO: 

REVISÓ: 

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ EL DOCUMENTO: 

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REVISÓ EL DOCUMENTO: 

AUTORIZÓ: 

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO E

1. La información deberá ser tomada del Presupuesto de Ingresos de su contabilidad.
2. El reporte de ingresos se realizará acorde al Clasificador por Rubro de Ingresos a máximo detalle otorgado por la entidad; como mínimo a Nivel 3, la información se deberá tomar del estado analítico de ingresos y el estado analítico de ingresos presupuestales.
3. La información será de manera Acumulada al 31/Diciembre/XXXX.
4. Los clasificadores deberán estar de acuerdo con lo establecido por el CONAC.
5. Los importes de las cuentas **no** deberán contener el símbolo de pesos (\$).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO F

1. La información deberá ser tomada del Presupuesto de Ingresos de su contabilidad.
2. El reporte de ingresos se realizará acorde al Clasificador por Rubro de Ingresos a máximo detalle otorgado por la entidad; como mínimo a Nivel 3, la información se podrá obtener de los siguientes estados: estado analítico de ingresos, estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/rubro, estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/rubro/tipo/clase, estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/rubro/tipo/clase/concepto y el estado analítico de ingresos presupuestales.
3. La información será de manera Acumulada al 31/Diciembre/XXXX.
4. Los clasificadores deberán estar de acuerdo con lo establecido por el CONAC.
5. Los importes de las cuentas no deberán contener el símbolo de pesos (\$).

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page. There are several distinct signatures, including one large one on the left and a group of smaller ones on the right.

Formato (0375_PEF) Presupuesto de Egresos Por Fuente de Financiamiento.

ANEXO G

CUENTA PÚBLICA ####

Informe de Situación Hacendaria Egresos

ENTE PÚBLICO:		PRESUPUESTO EGRESOS							
CONCEPTOS		APROBADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO
EGRESOS									
1000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	-	-	-	-	-
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente								
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio								
1300	Remuneraciones Adicionales Especiales								
1400	Seguridad Social								
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas								
1600	Previsiones								
1700	Pago Estímulos a Servidores Públicos								
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	-	-	-	-	-	-	-
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales								
2200	Alimentos y Autensilios								
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización								
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación								
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio								
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos								
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos								
2800	Materiales y Suministros de Seguridad								
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores								
3000	SERVICIOS GENERALES	-	-	-	-	-	-	-	-
3100	Servicios Básicos								
3200	Servicios de Arrendamiento								
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios								
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales								
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación								
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad								
3700	Servicios de Traslado y Viáticos								
3800	Servicios Oficiales								
3900	Otros Servicios Generales								
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-	-	-	-	-	-	-
4100	Transferencias internas y Asignaciones al Sector Público								
4200	Transferencias al Resto del Sector Público								
4300	Subsidios y Subvenciones								
4400	Ayudas Sociales								
4500	Pensiones y Jubilaciones								
4600	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos								
4700	Transferencias a la Seguridad Social								
4800	Donativos								
4900	Transferencias al Exterior								

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

ANEXO G
CUENTA PUBLICA ###

Informe de Situación Hacienda Egresos

ENTE PUBLICO:

EGRESOS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO EGRESOS								
		APROBADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES									
5100	Mobiliario y Equipo de Administración									
5200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo									
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio									
5400	Veículos y Equipo de Transporte									
5500	Equipo de Defensa y Seguridad									
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas									
5700	Activos Biológicos									
5800	Bienes Inmuebles									
5900	Activos Intangibles									
6000	INVERSION PUBLICA									
6100	Otra Pública en Bienes de Dominio Público									
6200	Otra Pública en Bienes de Dominio Propio									
6300	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento									
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES									
7100	Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas									
7200	Acciones y Participaciones de Capital									
7300	Compra de Títulos y Valores									
7400	Concesión de Préstamos									
7500	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos									
7600	Otras Inversiones Financieras									
7900	Provisiones para Contingencias y Otras Ergoneciones Especiales									
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES									
8100	Participaciones									
8300	Aportaciones									
8500	Convenios									
9000	DEUDA PUBLICA									
9100	Amonización de la Deuda Pública									
9200	Intereses de la Deuda Pública									
9300	Comisiones de la Deuda Pública									
9400	Gastos de la Deuda Pública									
9500	Costo por Coberturas									
9600	Apoyos Financieros									
9900	Adjudos de Ejercidos Fiscales Anteriores (ADEFAS)									
	TOTAL DE EGRESOS									

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ema Público"

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN ELABORO EL DOCUMENTO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REVISO EL DOCUMENTO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN AUTORIZO EL DOCUMENTO

ELABORO

REVISO

AUTORIZO

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO G

1. La información será tomada del Presupuesto de Egresos de su contabilidad.
2. El reporte se realizará acorde al Clasificador por Objeto del Gasto (COG) a máximo detalle otorgado por la entidad y como mínimo deberá ser integrada a nivel 3 (partida genérica) de igual forma la Clasificación Funcional del Gasto (CFG), en cambio la Clasificación Programática (CP) será a un dígito, la Clasificación por Fuente de Financiamiento (CFF) será a dos dígitos, podrá ser tomada la información del Estado del Ejercicio del Presupuesto por Capitulo del Gasto (Momentos Contables). *NOR_01_02_006*
3. La información será de manera Acumulada al 31/Diciembre/XXXX.
4. Los clasificadores deberán estar de acuerdo con lo establecido por el CONAC.
5. Los importes de las cuentas no deberán contener el símbolo de pesos (\$).

A collection of handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO H

NOR_01_02_007

"1.- La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos).

Párrafo adicionado DOF 20-12-2016

C. RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Punto reformado DOF 20-12-2016

1. No Etiquetado

11. Recursos Fiscales
12. Financiamientos Internos
13. Financiamientos Externos
14. Ingresos Propios
15. Recursos Federales
16. Recursos Estatales
17. Otros Recursos de Libre Disposición

2. Etiquetado

25. Recursos Federales
26. Recursos Estatales
27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas..."

- Información Presupuestaria por Fuentes de Financiamiento.
- El reporte se realizará acorde al Clasificador por Objeto del Gasto (COG) a máximo detalle otorgado por la entidad y como mínimo deberá ser integrada a nivel 3 (partida genérica) de igual forma la Clasificación Funcional del Gasto (CFG), en cambio la Clasificación Programática (CP) será a un dígito, la Clasificación por Fuente de Financiamiento (CFF) será a dos dígitos, podrá ser tomada la información del Estado del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento.

- La información será del momento contable específicamente del EJERCIDO... XI.- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
NOR_01_04_003

- La información será de manera Acumulada al 31/Diciembre/XXXX.
- Los clasificadores deberán estar de acuerdo con lo establecido por el CONAC.
- Los importes de las cuentas no deberán contener el símbolo de pesos (\$).

Formato (0376_POI) CONTROL INTERNO

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA	Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
	Si	No			
1. AMBIENTE DE CONTROL					
1.1	En la institución existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otros ordenamientos aplicables en materia de control interno				
1.2	La institución tiene formalizado un Código de Ética				
1.3	La institución tiene formalizado un Código de Conducta				
1.4	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal de la institución				
1.5	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta a otras personas con las que se relaciona la institución				
1.6	Obligación formal de hacer una manifestación por escrito del cumplimiento de los códigos de ética y conducta por parte de los servidores públicos de la institución				
1.7	Evidencia de que los funcionarios de la institución destacan los temas éticos, de integridad e importancia del control interno				
1.8	Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta				
1.9	Procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente				
1.10	Línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente				
1.11	Informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética y conducta				
1.12	La institución cuenta con Comités formalmente establecidos para tratar asuntos internos específicos				
1.13	La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo				

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R' and 'B']

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
--------------------------	------------------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA	Respuesta	Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
1.14	La institución cuenta con Manual General de Organización			
1.15	Documento en el que se establezca la estructura organizacional, facultades y atribuciones de las áreas o unidades administrativas y, delegación de funciones y dependencia jerárquica			
1.16	Reglamento, Estatuto o Manual en el que se establecen las funciones y responsabilidades para dar cumplimiento en materia de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable			
1.17	Documento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las áreas o unidades administrativas			
1.18	Manual para la administración de los recursos humanos que considere el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y separación del personal			
1.19	Catálogo de puestos en el que se establezca el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados			
1.20	Existen programas de capacitación para el personal en temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción			
1.21	Procedimiento para evaluar la competencia profesional del personal que labora en la institución			
1.22	Programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos de la institución			
1.23	Área responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno			
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS		Si	No	
2.1	Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos			
2.2	Metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción			
2.3	Indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo			

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
--------------------------	------------------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA	Respuesta	Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
2.4	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.3, indique si se establecieron metas cuantitativas y si se determinaron parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas			
Ambiente de Control		Si	No	
2.5	La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución			
2.6	A partir de los objetivos estratégicos ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución			
2.7	Objetivos generales y específicos del plan o programa estratégico, comunicados y asignados a los titulares de las áreas responsables de su cumplimiento			
2.8	Existencia de un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido			
2.9	Existencia de una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos			
2.10	Objetivos alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta			
2.11	Riesgos identificados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución			
2.12	Metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan o Programa Estratégico			
2.13	Tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos de la institución			
2.14	En la institución se identifica, analiza y da respuesta al riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos			
2.15	En cual de los procesos susceptibles que se mencionan, se realizó la identificación, análisis y respuesta a los riesgos de corrupción y, en su caso, a qué instancia se informó el resultado			
2.16	Metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción, para garantizar que están operando adecuadamente			

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA	Respuesta	Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
2.17	Instancia a la que se informa sobre la situación de los riesgos y su administración			
3 ACTIVIDADES DE CONTROL		Si	No	
3.1	En relación con la pregunta núm. 2.13, señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes.			
3.2	En el Reglamento Interior o Manual General de Organización se establecen las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales			
3.3	Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.2			
3.4	En los manuales de procedimientos señalados en la pregunta núm. 3.3 se establecen las áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones			
3.5	En relación con los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 3.4, señale los controles que se tienen establecidos para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan o Programa Estratégico			
3.6	Política o manual en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos			
3.7	Sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas. Anotar el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan			
3.8	Existe un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias			
3.9	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones indique si se cuenta con: A) programa de adquisición de equipos y software; B) inventario de aplicaciones en operación y, C) licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos			
Ambiente de Control		Si	No	
3.10	Políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)			
3.11	Documento formalizado por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos			

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA	Respuesta	Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
3.12	Para los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres que se encuentren contratados con un tercero, se tiene la documentación que ampare la selección del proveedor, así como las especificaciones de los servicios cubiertos			
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Si	No	
4.1	Plan de Sistemas de Información formalizado, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en su Plan o Programa Estratégico			
4.2	Políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable			
4.3	Responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)			
4.4	Responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas			
4.5	Política, disposición o lineamiento por el cual se establezcan las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de control interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad			
4.6	Documento formal por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno			
4.7	La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera			
4.8	La institución ha cumplido con la generación de la información de los Acuerdos por los que se emiten los Manuales de Contabilidad Gubernamental			
4.9	Evaluación de control interno y/o de riesgos en el último ejercicio realizado a los sistemas informáticos, indicados en la pregunta núm. 3.7, que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas			
4.10	Metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)			

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some appearing to be initials or names.

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
5. SUPERVISIÓN		Si	No			
5.1	De acuerdo con el Plan o Programa Estratégico, indique: A) periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas B) existe un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación y, C) se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver la problemática detectada					
5.2	De los procesos sustantivos y adjetivos (pregunta 2.13), se llevaron a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas					
5.3	Procedimiento formal por el cual se establecen los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento					
5.4	Auditorías internas o externas realizadas en el último ejercicio a procesos sustantivos y adjetivos señalados en la pregunta 2.13					

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

Elaboró:

Nombre y firma

**ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####**

**INSTRUCTIVO DE LA CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

Núm.	Actividad o funcionalidad
Datos de identificación Institución	
I.	Registrar el nombre del ente fiscalizado.
Componente / Pregunta	
II.	Las celdas corresponden al componente de control interno y preguntas (numeración y breve descripción) del cuestionario, en las cuales no es necesario capturar o modificar datos.
Respuesta	
III.	Consta de dos columnas: Registrar una X de acuerdo a la respuesta emitida por e la institución, colocándola en el cuadro respectivo Sí o No. (Hay preguntas que son de opción múltiple, considerar como afirmativa cuando por lo menos contestaron un Si).
Documentación que lo acredita	
IV.	Registrar el o los nombres de la evidencia proporcionada por la institución como soporte documental de cada respuesta.
Forma en que se presenta la evidencia	
V.	Espacio libre para hacer referencia al tipo de evidencia que presenta y la forma en como esta remitiendo la documentación soporte.
Comentarios del ente fiscalizado	
VI.	Espacio libre para que el personal encargado del llenado realice los comentarios que estime convenientes y que le permitan justificar su evidencia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FORMATO: 0377_BMA_BITÁCORA DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE.

ENTE:

Del XXXX al XXXX:

Bitácora de mantenimiento de vehículo y equipo de transporte.

Responsable:		Modelo:	
Área:		N°placas:	
Marca:		N°serie:	
Tipo:		N°resguardo:	

N°póliza contable	Factura				Descripción del mantenimiento	Observaciones
	N°	Fecha	Proveedor	Importe		
			Total			

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

RESPONSABLE

AUTORIZÓ

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

1. Ente: Corresponde al nombre del ente público que emite la bitácora de mantenimiento.
2. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta. El periodo será de manera anual, en la Cuenta Pública.
3. Responsable: Nombre del empleado responsable del equipo de transporte.
4. Área: Área donde se localiza el equipo de transporte.
5. Marca: Marca del equipo de transporte.
6. Tipo: Tipo del equipo de transporte.
7. Modelo: Modelo del equipo de transporte.
8. N°placas: Número de placas del equipo de transporte.
9. N°serie: Número de serie del equipo de transporte.
10. N°resguardo: Número de resguardo del equipo de transporte.
11. N°póliza: Número y tipo de póliza con lo que se registró la factura del mantenimiento.
12. Factura: Número, fecha, proveedor e importe de la factura del mantenimiento.
13. Descripción del mantenimiento: Descripción del trabajo realizado al equipo de transporte.
14. Observaciones: En su caso las observaciones por los trabajos realizados.
15. Responsable: Nombre, cargo y firma del empleado responsable del equipo de transporte.
16. Autorizó: Nombre, cargo y firma del empleado que autorizó la bitácora de mantenimiento.

NOTA: Su presentación deberá ser en formato PDF y Hoja de cálculo.

FORMATO: 0378_CCC_CONVENIOS CELEBRADOS CON CONTRIBUYENTES.

LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON LOS CONTRIBUYENTES, POR CUALQUIER CONCEPTO DE INGRESO. (PDF)

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, the letters 'R' and 'B', and several other initials and marks.]

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CONCILIACION DE NOMINAS

- 1 EL FORMATO DE CONCILIACION DE NOMINAS SE PUEDE AGREGAR MAS CUENTAS CONTABLES SEGÚN SE TENAN AGREGADAS EN SU PLAN DE CUENTAS. SE DEBERAN DE PRESENTAR POR LO MENOS 12 CONCILIACIONES DE NOMINAS, ANEXANDO LOS REGISTROS CONTABLES QUE SOPORTE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA
- 2 CONCILIACIÓN.

A) NOMBRE DE LA CUENTA Y/O SUBCUENTA CONTABLE.

B) IMPORTES CONSIGNADOS EN LOS RECIBOS DE NOMINAS EN BASE A LAS SUBCUENTAS CONSIGNADOS EN LOS MISMOS.

C) SUMA DE LOS IMPORTES CONSIGNADOS EN LOS RECIBOS DE NÓMINAS DE LA PRIMERA, SEGÚNDA QUINCENA Y EXTRAORDINARIA.

D) IMPORTES CONSIGNADOS EN LOS REGISTROS CONTABLES SEGÚN NÓMINAS DE LA PRIMERA, SEGÚNDA QUINCENA Y EXTRAORDINARIA.

E) SUMA DE LOS IMPORTES CONSIGNADOS EN LOS REGISTROS CONTABLES SEGÚN NÓMINAS DE LA PRIMERA, SEGUNDA QUINCENA Y EXTRAORDINARIA.

F) NOTAS: REALIZAR LAS ACLARACIONES POR LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS ENTRE LA NOMINA FISICA CONTRA REGISTROS CONTABLES

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located at the bottom left of the page.

FORMATO: 0380_PCB_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

PADRÓN DE CONTRIBUYENTES Y BASE DE COBRO DE LOS INGRESOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD FISCALIZADA, DESCARGADAS EN HOJA DE CÁLCULO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

FORMATO: 0381_AOG_ACTAS DE SU MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO CELEBRADAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL

ACTAS DE SU MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO, CELEBRADAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL. (PDF)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the letters 'R' and 'h' and several stylized signatures.

FORMATO: 0382_AOO_ACTAS DE SU MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO EN LAS QUE SE APROBARON OBRA PÚBLICA.

ACTAS DE SU MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO EN LAS QUE SE APROBARON Y/O MODIFICARON LOS RECURSOS Y PROGRAMAS DE OBRA PÚBLICA. (PDF)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

FORMATO: 0383_CSI_CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, VIGENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN EMITIDAS POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA; SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO PDF.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones, located in the bottom right corner of the page.

FORMATO: 0384_RES_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

RELACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA QUE HAYAN SIDO RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANEJO, APLICACIÓN Y/O CUSTODIA DE RECURSOS PÚBLICOS, CONTENIENDO NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO, R.F.C., C.U.R.P., ÁREA DE ADSCRIPCIÓN, CARGO, NOMBRAMIENTO, VIGENCIA, CONSTANCIA DE MOVIMIENTOS (ALTA Y/O BAJA), DOMICILIO PARTICULAR ACTUALIZADO, TELÉFONO PARTICULAR, CORREO ELECTRÓNICO, ANEXANDO COPIA DE SU CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE. SU PRESENTACIÓN DEBERÁ DE SER EN FORMATO PDF.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FORMATO: 0385_LIN_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

PRESENTAR ÚNICAMENTE LINK DE ACCESO ESTABLECIDO POR EL ENTE PÚBLICO RELATIVO A SU NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE, DEBIDAMENTE FORMALIZADAS. (LEYES, MANUALES, LINEAMIENTOS, ETC.,)

NOTA: SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO WORD.

Como ejemplo: www.asebcs.gob.mx

Nota: Link que se encuentra es de ejemplo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FORMATO: 0386_EDA_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIDO

EVIDENCIA DEL REGISTRO DE LA DEUDA ANTE LAS INSTANCIAS ESTATALES Y FEDERALES (PDF)



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.

FORMATO: 0387_PRA_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN
FORMATO PDF Y HOJA DE CALCULO.**

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circled 'R' in the middle, and several other initials and marks below.]

FORMATO: 0388_POP_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. (PDF)

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FORMATO: 0389_ACR_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

ACTA DE CREACIÓN Y/O MODIFICACIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.(PDF)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the initials 'R.B.', and several smaller initials and marks.

FORMATO: 0390_INC_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

INFORMES A LA CONTRALORÍA O SU EQUIVALENTE DE LAS ADQUISICIONES CONTRATADAS MEDIANTE LAS EXCEPCIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA. (PDF)

Handwritten notes in blue ink, including a large signature and the letters "R", "A", and "B".

FORMATO: 0391_LRC_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

RESOLUCIÓN JUDICIAL DE EXPEDIENTE QUE CONSTITUYE APLICACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO
CONTINGENTE. (SENTENCIAS, LAUDOS, INCIDENTES, LIQUIDACIÓN, ETC.)(PDF)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top left, a signature at the top right, and several initials below them.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

- (1) Fecha de emisión del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (2) Folio fiscal del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (3) Folio interno ó de control del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (4) Poliza de registro contable del ingreso y del depósito bancario
- (5) Nombre, denominación o razón social de la persona ó empresa que recibe el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (6) Concepto consignado en el comprobante fiscal digital por internet ó factura electrónica
- (7) De donde proviene el ingreso: (Recurso propio, subsidio estatal, aportación de la federación, donativo, estímulo, etc).
- (8) Importe del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (9) Impuesto al Valor Agregado consignado en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (10) Solo aplica la retención de I.S.R., cuando el receptor del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica es una persona física del régimen de servicios profesionales ó arrendamiento.
- (11) Solo aplica la retención de I.V.A., cuando el receptor del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica es una persona física del régimen de servicios profesionales ó arrendamiento.
- (12) Monto total consignado en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (13) Monto total cobrado consignado en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) y/o factura electrónica.
- (14) Medio de cobro en que se recibió el ingreso (Efectivo, transferencia electrónica, cheque, tarjeta de débito, tarjeta de crédito, otro, etc).
- (15) Fecha en que se llevó acabo la operación del cobro del ingreso según la institución bancaria (banco).
- (16) Número de la cuenta bancaria donde se recibió el cobro del ingreso.
- (17) Nombre del banco donde se recibió del cobro del ingreso.

