TOMO XXVIII - LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 20 DE ENERO DE 2010 - No. 03

# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

| LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO. | DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO | CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816 |
|---|---|---|

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

### PODER EJECUTIVO

**FE DE ERRATAS** del conocimiento de validez oficial de estudios de la **Licenciatura en Arquitectura con número 069/09 otorgado a la Universidad Mundial** por parte de la Secretaria de Educacion Pública en Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 31 de octubre de 2009. ..... 01

### H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ B.C.S.

**PUNTO DE ACUERDO.-** Mediante el cual se autoriza el cambio de uso de suelo de una fracción del predio "Boca de Datilar", con clave catastral 1-01-038-0007, y superficie de 100-00-00.00 hectáreas, de infraestructura urbana a campestre rustico, para su enajenación. ..... 02

### H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ B.C.S.

**PUNTO DE ACUERDO.-** Mediante el cual se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, en representación del H. XIII Ayuntamiento del Municipio de La Paz, suscribir contrato de obra pública con la Empresa Citelum México, S.A. De C.V. ..... 06

### H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ B.C.S.

**PUNTO DE ACUERDO.-** Mediante el cual se autoriza a la C. Presidenta Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, en representación del Ayuntamiento, suscribir convenio de colaboración con el Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, para la promoción de acciones y ejecución de programas de carácter social y preventivo en la lucha contra la violencia hacia mujeres, en el ejercicio fiscal 2010. ..... 10

### H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

**CERTIFICACIÓN NO. 0268.-** Análisis, discusión y aprobación en su caso, del punto de acuerdo que presenta el C. Licenciado Oscar Rene Núñez Cosío, Presidente Municipal, relativo al presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2010. ..... 12

### H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

**CERTIFICACIÓN NO. 0269.-** Análisis, discusión y aprobación en su caso, del punto de acuerdo que presenta el C. Licenciado Oscar Rene Núñez Cosío, Presidente Municipal, relativo a la propuesta de concesionar los Corrales de San José del Cabo y Cabo San Lucas, Baja California Sur. ..... 14

## H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

**CERTIFICACIÓN NO. 0270.-** Análisis, discusión y aprobación en su caso, del punto de acuerdo que presenta el C. Licenciado Oscar Rene Núñez Cosío, Presidente Municipal, relativo al programa de obras correspondiente al año 2010, para el X. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

## CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

= **Clasificador** por objeto del gasto.= **Clasificador** por rubros de ingresos.= **Plan** de cuentas.= **Normas** y metodología para la determinación de los momentos contables de los ingresos.= **Normas** y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas.= **Lineamientos** sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

**ACUERDO** mediante el cual se da a conocer el calendario de entrega, porcentajes y monto estimados, que recibirá cada municipio del Estado de Baja California Sur, del Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal y del Fondo de Fiscalización para el ejercicio fiscal de 2010.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** para el cumplimiento del proceso de entrega-recepción de la Administración Pública Estatal 2005-2011.

**FE DE ERRATAS**

La Paz, Baja California Sur
Enero 08 de 2010

Fe de erratas del Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 51 donde se publicó RVOE número 069/09 otorgado a la Universidad Mundial, Campus La Paz publicado el día 31 de octubre de 2009.

En la portada del Boletín dice: "ACUERDO RVOE 069/09.- Reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico de Gastronomía..."

Debe decir: "ACUERDO RVOE 069/09.- Reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico de Arquitectura..."

En la página 15 del Boletín dice: "PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de **Gastronomía**..."

Debe decir: "PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de **Arquitectura...**"

ATENTAMENTE

PROFR. JOSÉ MARTÍN MONTES ORTEGA
COORDINADOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PROFESIONES EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

**DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE UNA FRACCIÓN DEL PREDIO "BOCA DEL DATILAR", PROPIEDAD MUNICIPAL, CON CLAVE CATASTRAL 1-01-038-0007 Y SUPERFICIE DE 100-00-00 HECTÁREAS, DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA A CAMPESTRE RÚSTICO PARA SU ENAJENACIÓN.**

La Paz, B. C. S., a 11 de enero de 2010

Los integrantes de las **Comisiones Unidas de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, Obras Públicas, Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio y Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente del H. XIII Ayuntamiento de La Paz**, de conformidad con lo establecido por artículos 115 fracciones I, II inciso b) y V incisos b) y d) de la *Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos*; 117 y 148 fracción XXV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 51 fracciones II incisos g) y k) y IV inciso i), 57 fracción I, 60 fracciones III y VI, 63, 66 fracción I incisos b), c) y d), 158 fracción II, 164, 165, 166 y 171 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 71, 145, 157 fracciones II, III y IV, 160, 161 y 162 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz; Artículo 1 fracción IV y V, 13 fracción II de Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur y demás aplicables, tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el Presente:

## D I C T A M E N

**Mediante el cual se autoriza el cambio de uso de suelo de una fracción del predio "Boca del Datilar", propiedad municipal, con clave catastral 1-01-038-0007 y superficie de 100-00-00 hectáreas, de Equipamiento e Infraestructura a Campestre Rústico para su enajenación.**

El presente Dictamen se emite de conformidad a los Siguientes:

## A N T E C E D E N T E S

**PRIMERO.-** Mediante reunión de trabajo llevada acabo el día 6 de Enero del año en curso, se acordó que estas comisiones estudiaran y dictaminaran el cambio de uso de suelo del predio propiedad municipal denominado "Boca del Datilar", toda vez que el mismo tuvo como destino original la creación de un nuevo centro de población urbano y de reserva territorial.

**SEGUNDO.-** El H. XIII Ayuntamiento de La Paz acredita ser legítimo propietario de la fracción A del predio denominado "Boca del Datilar" con una superficie total de 100-00-00 Has., con clave catastral 1-01-038-0007 ubicado en el Ejido El Centenario, en La Paz Baja California Sur; mediante

escritura pública número 1991 (un mil novecientos noventa y uno) del volumen 125 de fecha 15 de marzo de 2007, pasada ante la fe de la Lic. Nancy Hevia Aguiar, notario público numero 13.

**TERCERO.**- Mediante oficio número 702-001/10 de fecha 7 de Enero de 2010, el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología del XIII Ayuntamiento de La Paz, atendiendo la solicitud que le hiciera la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de La Paz, manifiesta que es factible el cambio de uso de suelo del predio en comento, de Equipamiento e Infraestructura a Campestre Rústico.

Se anexa al presente dictamen el expediente respectivo del proyecto.

## C O N S I D E R A N D O S

**PRIMERO.**- El Ayuntamiento de La Paz, está plenamente facultado para autorizar el cambio de uso de suelo de Equipamiento e Infraestructura a Campestre Rústico, toda vez que la Constitución Federal vigente, en su numeral 115 establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales, asimismo la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 148 fracción XXV, establece que es facultad de los Ayuntamientos aprobar la afectación del patrimonio inmobiliario municipal; de igual forma la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51 fracción II inciso g) y 171, se establece que es facultad de los Ayuntamientos **acordar el destino y uso de los bienes inmuebles de su propiedad así como su enajenación.**

**SEGUNDO.**- La Ley de Desarrollo Urbano en su artículo 13 fracción II, establece que corresponde a los ayuntamientos, regular, autorizar, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de los inmuebles en sus respectivas jurisdicciones.

**TERCERO.**- En los últimos años, el crecimiento poblacional de la ciudad de La Paz, ha tendido a desarrollarse geográficamente en la zona sur, lo que nos lleva a considerar la adecuación de los usos de suelo de ese sector con la finalidad de ser utilizados como centros de población. Por lo anterior se considera procedente, hacer uso de la reserva territorial denominada "Boca del Datilar" con la modalidad Campestre Rústico.

**CUARTO.**- Una vez efectuado el presente cambio de uso de suelo y toda vez que el mismo se contempla para la creación de un centro de población, es de considerarse el beneficiar primordialmente a sus trabajadores, así como a la población en general con la enajenación de predios, que sirvan para constituir su patrimonio familiar.

Lo anterior será una importante fuente de ingresos que repercutirá directamente en la disminución de las erogaciones que por concepto de pago de servicios personales realiza el municipio y en su caso generará ingresos provenientes de la enajenación de dichos predios.

Con base en los anteriores antecedentes y consideraciones, se somete a consideración de este H Cuerpo Edilicio en funciones el presente:

## D I C T A M E N

***ÚNICO.***- Con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II inciso b) y V incisos b) y d) de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; 117 y 148 fracción XXV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 51 fracciones II incisos g) y k) y IV inciso i), 57 fracción I, 60 fracciones III y VI, 63, 66 fracción I incisos b), c) y d), 158 fracción II, 164, 165, 166 y 171 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 71, 145, 157 fracciones II, III y IV, 160, 161 y 162 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz; Artículo 1 fracción IV y V, 13 fracción II de Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur, tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el Presente, **se autoriza el cambio de uso de suelo de una fracción del predio "Boca del Datilar", propiedad municipal, con clave catastral 1-01-038-0007 y superficie de 100-00-00 hectáreas, de Equipamiento e Infraestructura a Campestre Rústico para su enajenación.**

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.**- Se instruye al C. Lic. Homero Davis Castro, Secretario General Municipal, para que por su conducto se notifique el presente dictamen a las áreas correspondientes; Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Catastro y Dirección de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, de este H. XIII Ayuntamiento de La Paz, lo anterior para los efectos legales conducentes.

**SEGUNDO.**- Se instruye al C. Lic. Homero Davis Castro, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se realice la publicación del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO.**- El Presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**RESPETUOSAMENTE:**

**LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

**PROFRA. SANDRA GUADALUPE FIOL COLLINS**
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

**LIC. FELIPE DE JESÚS ZEPEDA GONZÁLEZ**
SEGUNDO SECRETARIO Y SEGUNDO SECRETARIO DE
LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

**LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO**

**C. MANUELA DE JESÚS RUIZ ALUCANO**
PRESIDENTA

**DRA. ALMA LUZ BARRAZA BETANCOURT**
PRIMER SECRETARIA

**C. MANUEL LÓPEZ MARTÍNEZ**
SEGUNDO SECRETARIO

**LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**ING. CARLOS GUILLERMO GARZÓN RUBIO**
PRESIDENTE Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISION
DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

**DR. RAMÓN ALEJANDRO CARBALLO COTA**
PRIMER SECRETARIO

XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
2008 - 2011

**COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

**Y DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE,**

**DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**

Compromiso Ciudadano

**PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LOS CC. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICA MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, EN REPRESENTACIÓN DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, SUSCRIBIR CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CON LA EMPRESA CITELUM MÉXICO S.A. DE C.V.**

La Paz, B. C. S., a 11 de enero de 2010

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo establecido por artículos 115 fracciones II y III inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 120 inciso a), 148 fracciones IX inciso b) y XXV, así como 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 35, 51 fracción III inciso e), 52, 53 fracción XIII, 57 fracción I, 60 fracciones VI, IX y X, 66 fracción I incisos b) y d), 121 fracción V y 132 fracción II de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 13 fracciones VIII y IX de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur; 3, 6, 32, 141, 157 fracciones II y IV, 160 fracción V y 162 fracción X del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur; I° fracción II, 2 fracción VIII, 3 fracción III, 13, 21, 24, 25 fracción I, 26 fracción III, 38, 39 fracción I, 43 fracción II, 46, 47, 50, 51, 61, 62, 63, 64, 65, 69 y 70 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Baja California Sur y demás relativos; tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo, el presente:

## PUNTO DE ACUERDO

**Mediante el cual se autoriza a los CC. Presidenta Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, en representación del H. XIII Ayuntamiento del Municipio de La Paz, suscribir contrato de obra pública con la empresa Citelum México S.A. de C.V.**

El presente punto de acuerdo se emite de conformidad a los siguientes:

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha 14 de diciembre de 2009 la empresa Citelum México S.A. de C.V., expuso en reunión de trabajo a los integrantes del H. Ayuntamiento un proyecto de iluminación y ahorro energético para la Ciudad de La Paz, mismo que una vez analizado se determinó solicitar a dicha empresa que desarrollara una propuesta específica acorde a las condiciones financieras del Municipio de La Paz.

**SEGUNDO.-** La empresa Citelum México, S.A. de C.V., es una sociedad mercantil cuya razón social consta en la escritura pública número 7,078, libro 88, de fecha 12 de septiembre de 2007, ante la fe del Lic. Humberto José Barbosa López, titular de la notaría pública número 55 de la ciudad de Puebla. Originalmente constituida con la denominación Mexicana de Mantenimiento de Alumbrado, S.A. de C.V. por escritura pública número 45,582 volumen 705, de fecha 25 de noviembre de 2002, ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, titular de la notaría pública número 13 en la ciudad de México.

**TERCERO.-** El c. Ricardo Ivem Marcen, acredita su personalidad como representante legal de la citada empresa, mediante escritura pública número 7,078, libro 88, de fecha 12 de septiembre de 2007, ante la fe del Lic. Humberto José Barbosa López, titular de la notaría pública número 55 de la ciudad de Puebla.

**CUARTO.-** Mediante dictamen técnico número DGSPM/01/10, de fecha 8 de enero de 2010, signado por el Director General de Servicios Públicos Municipales, se aprueba el ahorro de energía, por tal motivo el servicio ofrecido por la empresa Citelum México S.A. de C.V. en materia de alumbrado público es una alternativa viable para la ciudad de La Paz.

**QUINTO.-** Con oficio número TGM-001/210 de fecha 8 de enero de 2010 la Tesorera Municipal, informa que se cuenta con los recursos económicos presupuestados para los pagos del proyecto de modernización de alumbrado público presentado por, Citelum México S.A. de C.V. así mismo, lo considera financieramente viable.

Se anexa al presente punto de acuerdo el expediente respectivo.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Es interés del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, participar en el Contrato de obra pública con fines de estudio, gestión y administración del suministro e instalación de alumbrado público, para la optimización y organización del entorno visual nocturno de la ciudad con la intención de brindar una mejor imagen urbana y seguridad pública, así mismo, la obtención de ahorro de energía que beneficie las erogaciones municipales por este concepto.

**SEGUNDO.-** El H. XIII Ayuntamiento de La Paz, tiene plena facultad para suscribir el contrato en referencia con la empresa Citelum México S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por los numerales 115 fracción II, inciso b), de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 148 fracción XXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, los cuales establecen que el Ayuntamiento podrá aprobar la celebración de actos o convenios que comprometan al Ayuntamiento por un plazo mayor al periodo de su administración. Así mismo, el artículo 161 del ordenamiento legal en cita señala que: "Todos los contratos y concesiones que el Gobierno del Estado y los Municipios tengan que celebrar para ejecución de obras Públicas y Servicios, con el objeto de garantizar precios, calidad y responsabilidad de contratistas y concesiones, serán adjudicados en los términos de la Ley de la materia".

**TERCERO.-** En este sentido según lo establecen los artículos 25 fracción I y 39 fracción I de la Ley de Obra Pública del Estado de Baja California Sur, el Ayuntamiento está facultado para contratar por adjudicación directa con la empresa en comento, debido a que cuenta con patente software citegestion, requisito mínimo indispensable para tal adjudicación.

**CUARTO.-** Que el proyecto contempla la obra de renovación, mantenimiento y transferencia de tecnología para la instalación de 10,800 puntos de luz distribuidos en las principales vialidades de la ciudad y del malecón costero. Esta oferta no significa para el Ayuntamiento erogación inicial alguna, toda vez que el financiamiento de dicha obra estará en función de la relación consumo – ahorro de la energía eléctrica.

Con base en los razonamientos anteriormente expresados, se somete a su consideración de este H. Ayuntamiento en funciones el presente:

## PUNTO DE ACUERDO

**ÚNICO.-** Se autoriza a los CC. Presidenta Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, en representación del H. XIII Ayuntamiento del Municipio de La Paz, suscribir contrato de obra pública con la empresa Citelum México S.A. de C.V.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se instruye al Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto notifique a las dependencias municipales correspondientes, los alcances del presente acuerdo, así como al representante legal de la empresa Citelum México, S.A. de C.V.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**TERCERO.**- El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo.

**RESPETUOSAMENTE:**

**LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

**PROFRA. SANDRA GUADALUPE FIOL COLLINS**
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

**LIC. FELIPE DE JESÚS ZEPEDA GONZÁLEZ**
SEGUNDO SECRETARIO Y SEGUNDO SECRETARIO DE
LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**ING. CARLOS GUILLERMO GARZÓN RUBIO**
PRESIDENTE Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN
DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

**DR. RAMÓN ALEJANDRO CARBALLO COTA**
PRIMER SECRETARIO

**H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**

**PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICA MUNICIPAL Y SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, EN REPRESENTACIÓN DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, SUSCRIBIR CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER, PARA LA PROMOCIÓN DE ACCIONES Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER SOCIAL Y PREVENTIVO EN LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, EN EL EJERCICIO FISCAL 2010.**

La Paz, Baja California Sur, a 11 de Enero del 2009.

**H. CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**
**P R E S E N T E.**

La suscrita C. Lic. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto en el Articulo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación directa con los Artículos 35, 52 fracción I, 53 fracción V, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y Artículos 3, 5 y 32 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, así como los anexos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2010; y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el siguiente **Punto de Acuerdo por el que se autoriza a los CC. Presidenta Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, en representación del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, suscribir convenio de colaboración con el Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, para la promoción de acciones y ejecución de programas de carácter social y preventivo en la lucha contra la violencia hacia las mujeres, en el Ejercicio Fiscal 2010.**. Al tenor de los siguientes:

**Antecedentes y Considerandos**

**I.**- Que en las últimas décadas la perspectiva de género en la vida pública y privada de nuestro país se ha venido fortaleciendo, propiciando mayores espacios de análisis y discusión en torno a la posición económica, política, social y cultural que ejercen las mujeres en nuestro país y generando con esto políticas públicas tendientes a la creación de organismos dedicados a implementar estrategias que reduzcan la amplia brecha entre mujeres y hombres, en busca de mayores oportunidades en condiciones de igualdad. Lo que ha propiciado se destinen recursos públicos para este fin, a través de programas como Programa HÁBITAT del Ramo 20, lo mismo en acciones a desarrollar dentro de los programas federales PAIMEF y Transversalidad de la Perspectiva de Género.

II. Que en el mes de diciembre, la C. Profra. Blanca Rosa Trasviña Aguilar, solicito de forma económica al Jefe de la Unidad Jurídica Municipal, revisión y análisis de la propuesta de convenio, entre el XIII Ayuntamiento de la Paz y el Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, solicitando de igual forma la aprobación de dicho instrumento jurídico para su firma oficial.

III.- Que en fecha 08 de enero de 2010, fue revisado tal convenio por parte de la Unidad Jurídica de la Presidencia Municipal de La Paz, expresando que tal documento se encontraba en óptimas condiciones para ser sometido a la consideración del Honorable Cabildo y, una vez autorizado, se procediera a la firma del mismo.

IV. Que el objetivo central de dicho convenio es establecer las bases de colaboración entre el Ayuntamiento de La Paz y el Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, comprometiéndose este último a proporcionar atención a las mujeres que las instancias municipales, identifiquen y consideren susceptibles de beneficiarse con los programas y acciones que se definan en los programas de trabajo establecidos para tal fin, como son las jornadas de salud, módulos de atención integral a mujeres víctimas de violencia, cursos y talleres de capacitación, entre otros.

Con base en lo anterior, es que tengo a bien someter a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

**Acuerdo**

**Único.-** Se autoriza a los CC. Presidenta Municipal, Síndica Municipal y Secretario General Municipal, en representación del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, suscribir convenio de colaboración con el Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, para la promoción de acciones y ejecución de programas de carácter social y preventivo en la lucha contra la violencia hacia las mujeres, en el Ejercicio Fiscal 2010.

**Transitorios**

**Primero.-** Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Social y Económico para que realice las acciones de coordinación, seguimiento, control y evaluación comprometidos en el Convenio de referencia.

**Segundo.-** Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y se envié al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Baja California Sur, el presente Acuerdo y sus anexos, con copia certificada del acta de la presente Sesión de Cabildo.

**Tercero.-** Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**ATENTAMENTE**

**C. LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO**
**PRESIDENTA DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

**No. Certificación: 0268**
**No. Acta de Sesión: 31 EXT.**
**Fecha de Sesión: 18/12/2009**
**Acuerdo: PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2010**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Garibaldo Romero Aguilar, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **31**, celebrada el día **18 de Diciembre de 2009**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. LICENCIADO OSCAR RENE NÚÑEZ COSÍO, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, el C. Presidente Municipal, del H. X Ayuntamiento de Los Cabos, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

**MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.**
**TESORERIA GENERAL MUNICIPAL**

| DESCRIPCION | PRESUPUESTO INGRESOS 2010 |
|---|---|
| IMPUESTOS | 540,016,042 |
| DERECHOS | 204,891,096 |
| PRODUCTOS | 52,687,873 |
| APROVECHAMIENTOS | 47,955,022 |
| **SUMA INGRESOS PROPIOS** | **845,550,033** |
| INGRESOS EXTRAORDINARIOS | 52,130,410 |
| PARTICIPACIONES | 229,743,217 |
| FONDOS PARA EL RAMO XXXIII | 68,716,488 |
| **SUMA OTROS INGRESOS** | **350,590,115** |
| **TOTAL INGRESOS** | **1,196,140,148** |

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: 0268
No. Acta de Sesión: 31 EXT.
Fecha de Sesión: 18/12/2009
Acuerdo: PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2010

| EGRESOS | | |
|---|---|---|
| GASTO CORRIENTE: | | |
| SERVICIOS PERSONALES | | 525,884,840 |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | | 77,150,586 |
| SERVICIOS GENERALES | | 129,584,566 |
| | SUMA | 732,619,992 |
| GASTO PATRIMONIAL: | | |
| BIENES MUEBLES E INMUEBLES | | 18,186,032 |
| OBRAS PUBLICAS | | 304,921,862 |
| | SUMA | 323,107,894 |
| OTROS GASTOS: | | |
| SUBSIDIOS Y APOYOS | | 101,826,849 |
| INVERSIONES | | 14,753,443 |
| EROGACIONES EXTRAORDINARIAS | | 3,114,125 |
| DEUDA PUBLICA | | 20,717,844 |
| | SUMA | 140,412,262 |
| | TOTAL EGRESOS | 1,196,140,148 |

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintiún días del Mes de Diciembre del Dos Mil Nueve.

DOY FE.
*SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION*
**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR.**

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

**No. Certificación: 0269**
**No. Acta de Sesión: 31 EXT.**
**Fecha de Sesión: 18/12/2009**
**Acuerdo: AUTORIZACIÓN DEL H. CABILDO, PARA CONCESIONAR CORRALONES DE SAN JOSÉ DEL CABO Y CABO SAN LUCAS, B.C.S.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Garibaldo Romero Aguilar, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **31,** celebrada el día **18 de Diciembre de 2009**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. LICENCIADO OSCAR RENE NÚÑEZ COSÍO, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA PROPUESTA DE CONCESIONAR LOS CORRALONES DE SAN JOSÉ DEL CABO Y CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES:**

PRIMERO.- Al efecto, se hace del conocimiento de Ustedes, C. C. Integrantes del Cabildo Municipal, que la presente propuesta de CONCESIONAR LOS CORRALONES *DE SAN JOSÉ DEL CABO Y CABO SAN LUCAS BAJA CALIFORNIA SUR*, se fundamenta en lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio de los Cabos, Baja California Sur, para el ejercicio Fiscal 2010, y lo que dispone la Ley de Hacienda para el Municipio de los Cabos, B. C. Sur, percibirá ingresos que se obtendrán entre otros, por concepto de productos derivados de almacenaje de vehículos y otros objetos en los corralones de depósitos Municipales, por lo que en la presente legislación Hacendaria establece que los propietarios de vehículos que sean almacenados en los terrenos o corralones de deposito del H. Ayuntamiento, pagaran por cada día que transcurra el almacenaje de los mismos, tarifa que se precisa en su apartado correspondiente. Esta situación amerita la atención Urgente para poder brindar al ciudadano un mejor servicio.

SEGUNDO.- Uno de los Argumentos de peso que fundamenta la propuesta de merito es que en los corralones Municipales de deposito de vehículos, se presentan actualmente situaciones de congestionamiento de vehículos, Robo de partes, Incendio de Automóviles, entre otros, por lo que existe la necesidad de contar con mas espacios fisicos para la guarda y Custodia de automotores en corralones tanto de San José del Cabo, como en la Delegación de Cabo, San Lucas, B. C. Sur, manifestando que en esta Delegación se elaboro Proceso de levantamiento de Inventario por parte de la Dirección General de Seguridad Publica y Transito Municipal, y en lo que se refiere al corralón de esta cabecera Municipal, cuyo inventario se acaba de realizar, arrojando un total de 1167 vehículos en existencia; y que esta próximo a ser desocupado por la Edificación de nuevas Oficinas de Agencias del Ministerio Publico, por lo que urge contar con

mas espacios físicos de terrenos.

TERCERO.- Que en virtud de que actualmente se están recibiendo propuestas de particulares con el interés de la Concesión y prestar tal servicio a la Ciudadanía, es por ello que se propone en mi carácter de Presidente Municipal, el otorgar en concesión a particulares los Corralones Municipales de Vehículos, en tal virtud, es por ello que se presenta la presente propuesta ante este Honorable Cabildo para su estudio y análisis, en razón de que el personal operativo que se destina al cuidado de los vehículos resguardados, es personal operativo que ejerce funciones de velador, así como por la incosteabilidad y riesgo que representa el tener vehículos bajo custodia y expuestos a contingencias y fenómenos meteorológicos, así como de posibles siniestros de inundaciones e incendios de vehículos como ya a ocurrido en fecha 08 de Septiembre del 2008, en el corralón de esta cabecera Municipal.

Por los anteriores motivos es por lo que resulta incosteable y oneroso, realizar el servicio de pensión, corralón, y almacenaje de vehículos accidentados, es por ello que en tal razón se presenta a este Honorable Cabildo la PROPUESTA DE CONCESIONAR LOS CORRALONES ubicados en San José del Cabo y Cabo San Lucas, B. C. Sur, bajo las siguientes:

C O N S I D E R A N D O S:

I.- Por lo anterior es por ello que se estima procedente que esta Administración Publica, otorgue tal concesión a particulares para la explotación del servicio Publico Municipal, para la guarda de Automotores, para lo cual se propone la Invitación Abierta a la Ciudadanía y en cuyo procedimiento de contratación se establezcan los mismos requisitos y condiciones para los interesados, debiendo cubrir los requisitos de tiempo y lugar de prestación de servicio, Concesionado, forma y tiempo de pago, fijación de tarifas, garantías, seguridad en los Bienes de resguardo y demás que se establezcan.

II.- Dicho procedimiento deberá de seguirse bajo los lineamientos que establezca la Dirección de Contraloría General Municipal, procurando que se funde y motive según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, y una vez hechas las invitaciones y presentadas las propuestas sea tomada la mejor propuesta para los ciudadanos del este Municipio.

III.- Por virtud de lo anterior y tomando en cuenta que en nuestro Municipio se adolece de una verdadera infraestructura de un corralón Municipal en sus diversas modalidades de este servicio y existiendo la necesidad para ello, es por eso que se viene haciendo del conocimiento de todos

**No. Certificación:** 0269
**No. Acta de Sesión:** 31 EXT.
**Fecha de Sesión:** 18/12/2009
**Acuerdo:** AUTORIZACIÓN DEL H. CABILDO, PARA CONCESIONAR CORRALONES DE SAN JOSÉ DEL CABO Y CABO SAN LUCAS, B.C.S..

y cada uno de los miembros de este Ayuntamiento, la presente propuesta y analizar si la misma es acorde a la realidad y en caso de no existir contradicciones se proceda a su aprobación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, el C. Presidente Municipal, del H. X Ayuntamiento de Los Cabos, tuvo a bien proponer las siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

**PRIMERO.-** El Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. Sur, reunidos en sesión Extraordinaria de cabildo, y de conformidad al dictamen presentado ante el pleno por el C. L. A. E. OSCAR RENE NUÑEZ COSIO, acuerda en estar a favor de la propuesta de ***Concesionar los Corralones de San José del Cabo y Cabo San Lucas, Baja California Sur***.

**SEGUNDO.-** Túrnese a la Contraloría Municipal y al Comité de Adquisiciones, para que se establezca el mecanismo de invitación y concurso para los particulares que se interesen en tener bajo su responsabilidad los corralones mencionados en el Municipio de Los Cabos.

**TERCERO.-** Una vez Discutida y Aprobada la propuesta referida se Publique en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para que surta sus efectos legales correspondientes a partir de su Publicación.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintiún días del Mes de Diciembre del Dos Mil Nueve.

DOY FE.
*SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION*
**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR.**

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Garibaldo Romero Aguilar, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la Sesión **Extraordinaria** de Cabildo número **31** celebrada el día **18 de Diciembre de 2009**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación, **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. LICENCIADO OSCAR RENÉ NÚÑEZ COSÍO, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO AL PROGRAMA DE OBRAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010, PARA EL X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de lo siguiente:

17

## RECURSOS MUNICIPALES

| NUM. | NOMBRE DE LA OBRA | ubicacion | presupuesto | % | APROBADO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **SAN JOSE DEL CABO** | | | | | |
| | **OBRA CIVIL** | | | | | |
| 1 | TECHUMBRE EN ESC. EDO. CAMPECHE | LA PLAYA | $1,500,000.00 | | | |
| 2 | PARQUE LAS VEREDAS | COL. LAS VEREDAS | $6,255,694.22 | | | |
| 3 | BANQUETAS VARIAS (EMPLEO) | SAN JOSE DEL CABO | $1,500,000.00 | | | |
| 4 | SUMINISTRO E INSTALACION DE OBRADOR PARA RASTRO TIF | SANTA ANITA | $5,000,000.00 | | | |
| 5 | PARQUE INFANTIL CERRO DE LA CRUZ | 1RO DE MAYO - 8 DE OCTUBRE | $3,000,000.00 | | | |
| 6 | GUARDERIA PARA LACTANTES | INVI VEREDAS | $1,500,000.00 | | | |

1

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | GRADERIA Y CERCADO EN AREA DE GIMNACIO AL AIRE LIBRE PARQUE | SAN BERNABE | $1,000 000.00 | | | |
| | SUBTOTAL OBRA | | $19,755,884.22 | | | |
| | | | | | | |
| | **PAVIMENTOS SAN JOSE DEL CABO** | | | | | |
| 8 | CIRCUITO SANTA ANITA | SANTA ANITA | $5,000,000 00 | | | |
| 9 | EL TULE | BUENOS AIRES | $3,378,240 00 | | | |
| 10 | INDEPENDENCIA ENTRE LAZARO CARDENAS Y COSTA AZUL | SAN BERNABE | $6.492,865.00 | | | |
| 11 | IGNACIO NAPOLI | ZACATAL | $6.500,000.00 | | | |
| 12 | GOMEZ FARIAS | SANTA ROSA | $3 744,000.00 | | | |
| 13 | PEDRO MORENO | SANTA ROSA | $1 701,360.00 | | | |
| 14 | LA RIBERA. TRAMO FORJADORES A CURRICAN | AMPL. SANTA ROSA | $1.123,291.40 | | | |
| 15 | CURRICAN TRAMO | AMPL. SANTA ROSA | $425,086.20 | | | |
| 16 | SEVERO GARDUÑO DE ERNESTO CHANES A FORJADORES | AMPL. SANTA ROSA | $1,612,500.00 | | | |
| 17 | OCEANOGRAFIA | COL GUAYMITAS | $2,079,000.00 | | | |
| | SUBTOTAL PAVIMENTOS | | $32,956,342.60 | | | |
| | | | | | | |
| | **ALUMBRADO** | | | | | |
| 18 | CIRCUITO SANTA ANITA | SANTA ANITA | $500,000.00 | | | |
| 19 | EL TULE | BUENOS AIRES | $586,500 00 | | | |
| 20 | INDEPENDENCIA ENTRE LAZARO CARDENAS Y COSTA AZUL | SAN BERNABE | $ 1 049,350.40 | | | |
| 21 | IGNACIO NAPOLI | ZACATAL | $1,034,933 76 | | | |
| 22 | GOMEZ FARIAS | SANTA ROSA | $650,837 50 | | | |
| 23 | PEDRO MORENO | SANTA ROSA | $295,375.00 | | | |

18

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | LA RIBERA. TRAMO FORJADORES A CURRICAN | AMP. SANTA ROSA | $176,758.40 | | | |
| 25 | CURRICAN TRAMO | AMP. SANTA ROSA | $68,700.80 | | | |
| 26 | SEVERO GARDUÑO DE ERNESTO CHANES A FORJADORES | AMP. SANTA ROSA | $300,000.00 | | | |
| 27 | VALERIO GONZALEZ DE MIJAREZ A TRANSPEN | 1RO DE MAYO | $1,812,500.00 | | | |
| 28 | MORELOS DE VALERIO GONZ. A ZARAGOZA | ZONA CENTRO | $1,125,000.00 | | | |
| 29 | OCEANOGRAFIA | COL. GUAYMITAS | $300,000.00 | | | |
| 30 | CENTRO HISTORICO CALLES:OBREGON,COMONFORT, HIDALGO, ZARAGOZA | ZONA CENTRO | $1,875,702.52 | | | |
| | SUBTOTAL ALUMBRADOS | | $9,778,888.36 | | | |
| | | | | | | |
| | **TOTAL SAN JOSE DEL CABO** | | **$81,687,695.20** | | | |

**CABO SAN LUCAS**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 30 | BANQUETAS (EMPLEO) | CSL | $1,500,000.00 | | | |
| 31 | CUBIERTA DE CANCHA BASQUETBOL (VOLI) | UNIDAD DEP. | $1,500,000.00 | | | |
| 32 | PISTA DE PATINETAS Y REHAB. PARQUE | INFONAVIT BRISAS | $3,000,000.00 | | | |
| 33 | CANCHA USOS MULTIPLES EN PARQUE | ARCOS DEL SOL | $800,000.00 | | | |
| 34 | REHAB. DE PARQUE E IMPLEMENTACION DE AREA DISCAPACITADOS | ARCOS DEL SOL | $1,000,000.00 | | | |
| 35 | MOTIVO DE INGRESO | MIGRIÑO | $2,500,000.00 | | | |
| | SUBTOTAL OBRA | | $10,300,000.00 | | | |

**PAVIMENTOS CABO SAN LUCAS**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 36 | AV. BAJA CALIFORNIA SUR | LOS CANGREJOS | $25,518,347.40 | | | |

19

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 37 | PASEO CABO DE ORO | LOS CANGREJOS | $13,133,122.00 | | | |
| 38 | FARO VIEJO ENTRE CAMINO AL FARO Y SAN CRISTOBAL | LOMAS DEL FARO | $1,713,600.00 | | | |
| 39 | MAYAS ENTRE CAMINO AL FARO Y TEPEYAC | LOMAS DEL FARO | $4,060,000.00 | | | |
| 40 | AV. REFORMA | EJIDAL | $4,723,200.00 | | | |
| 41 | PUERTO CHILENO | ARCOS DEL SOL | $1,707,200.00 | | | |
| 42 | PIEDRAS BLANCAS ENTRE CARR. TODOS SANTOS Y FRACC. CODEPA | BRISAS DEL PACIFICO | $8,000,000.00 | | | |
| 43 | CALLE MANUEL ALVAREZ | ARENAL | $1,047,081.00 | | | |
| 44 | CALLE JUAN DOMINGUEZ | ARENAL | $1,390,257.00 | | | |
| 45 | FRANCISCO MUJICA | ARENAL | $1,434,757.50 | | | |
| 46 | MARQUEZ DE LEON | OBRERA | $2,548,800.00 | | | |
| 47 | FELIX ORTEGA | MATAMOROS | $1,893,600.00 | | | |
| 48 | TORMENTA | LOMAS DEL SOL | $1,485,930.60 | | | |
| 49 | MELCHOR OCAMPO ENTRE CAMINO AL FARO Y ALIKAN | MATAMOROS | $3,312,000.00 | | | |
| 50 | MELCHOR OCAMPO ENTRE CAMINO AL FARO Y REFORMA | MATAMOROS | $3,110,400.00 | | | |
| 51 | IGNACIO ZARAGOZA | EJIDAL | $3,672,000.00 | | | |
| 52 | CIRCUITO CARIBE | EL CARIBE | $14,754,030.72 | | | |
| 53 | PALMA DE LOS ANDES Y PALMA ABANICO HASTA PALMA | LAS PALMAS | $2,872,000.00 | | | |
| 54 | PLAYA CARACOLES | JACARANDAS | $4,210,315.20 | | | |
| | | | $100,586,641.42 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ALUMBRADO CABO SAN LUCAS** | | | | | |
| 55 | AV. BAJA CALIFORNIA SUR | LOS CANGREJOS | $1,303,680.00 | | | |
| 56 | PASEO CABO DE ORO | LOS CANGREJOS | $872,480.00 | | | |

20

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 57 | FARO VIEJO ENTRE CAMINO AL FARO Y SAN CRISTOBAL | LOMAS DEL FARO | $266,560.00 | | | |
| 58 | MAYAS ENTRE CAMINO AL FARO Y TEPEYAC | LOMAS DEL FARO | $632,800.00 | | | |
| 59 | AV. REFORMA | EJIDAL | $734,720.00 | | | |
| 60 | PUERTO CHILENO | ARCOS DEL SOL | $108,640.00 | | | |
| 61 | PIEDRAS BLANCAS ENTRE CARR. TODOS SANTOS Y FRACC. BRISAS DEL PACIFICO | BRISAS DEL PACIFICO | $1,535,352.00 | | | |
| 62 | CALLE MANUEL ALVAREZ | ARENAL | $210,940.80 | | | |
| 63 | CALLE JUAN DOMINGUEZ | ARENAL | $212,464.00 | | | |
| 64 | FRANCISCO MUJICA | ARENAL | $250,040.00 | | | |
| 65 | MARQUEZ DE LEON | OBRERA | $396,480.00 | | | |
| 66 | FELIX ORTEGA | MATAMOROS | $294,560.00 | | | |
| 67 | CIRCUITO MESA MARIA DE SANTA ROSA DE LAS PALMAS | MESA COLORADA | $610,400.00 | | | |
| 68 | CIRCUITO MESA MISION DE SAN FERNANDO | MESA COLORADA | $411,040.00 | | | |
| 69 | CIRCUITO CARIBE | EL CARIBE | $2,102,240.00 | | | |
| 70 | PALMA DE LOS ANDES Y PALMA ABANICO HASTA PALMA MOLINO | LAS PALMAS | $500,000.00 | | | |
| 71 | TORMENTA | LOMAS DEL SOL | $240,150.40 | | | |
| 72 | AVENIDA DE LOS CABOS | HOJAZEN-REFORMA | $1,892,800.00 | | | |
| 73 | ALUMBRADO EN CALLE CORAS | 4 DE MARZO CSL | $95,200.00 | | | |
| 74 | CALLE EJIDO | | $1,778,493.82 | | | |
| 75 | BLVRD. BALLENAS | BUGAMBILIAS | $1,362,767.80 | | | |
| 76 | CALLE CHAPULTEPEC | ARCOS DEL SOL | 915,931.80 | | | |
| 77 | PLAYA CARACOLES | JACARANDAS | 450,000.00 | | | |
| 78 | CALLE ABASOLO de Niños heroes a Reforma | | $ 2,236,000.00 | | | |

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 79 | CALLE M. MATAMOROS de camino al faro a blvrd. Marina | | $ 2,229,500.00 | | | |
| 80 | CALLE MELCHOR OCAMPO de boulvrd. Marina a Alikan | | $ 1,274,000.00 | | | |
| | **TOTAL CABOS SAN LUCAS** | | **22,917,240.62** | | | |
| | | | | | | |
| | **TOTAL CABOS SAN LUCAS** | | **$133,803,682.04** | | | |

| NUM. | NOMBRE DE LA OBRA | ubicacion | presupuesto | % | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **MIRAFLORES** | | | | | |
| | **OBRA CIVIL** | | | | | |
| 81 | TECHUMBRE EN JARDIN DE NIÑOS | MIRAFLORES | $600,000.00 | | | |
| 82 | EMPEDRADO DE CALLES | MIRAFLORES | $1,000,000.00 | | | |
| 83 | REMODELACION DE PARQUE | CADUAÑO | $2,000,000.00 | | | |
| 84 | EMPEDRADO DE CALLES | EL RANCHITO | $1,000,000.00 | | | |
| 85 | PISO EN PALAPA Y PAQUETE MULTIJUEGOS | CHAPULE | $250,000.00 | | | |
| | | | **$4,850,000.00** | | | |
| | **PAVIMENTOS** | | | | | |
| 86 | CIRCUITO | CADUAÑO | $6,099,802.76 | | | |
| | | | **$6,099,802.76** | | | |
| | | | | | | |
| | **ALUMBRADO** | | | | | |
| | | | | | | |

22

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **$10,949,802.76** | | | |
| | **SANTIAGO** | | | | | |
| | **OBRA CIVIL** | | | | | |
| 87 | REMODELACION DE UNIDAD DEPORTIVA | SANTIAGO | $1,500,000.00 | | | |
| 88 | GUARDERIA | SANTIAGO | $3,000,000.00 | | | |
| 89 | IGLESIA Y EMPEDRADO | SAN JORGE | $3,000,000.00 | | | |
| 90 | CASA EJIDAL 2da Etapa | SANTIAGO | $1,000,000.00 | | | |
| 91 | TERMINACION DE PARQUE | BUENAVISTA | $700,000.00 | | | |
| 92 | CALLE JOSE MA. MORELOS Y PAVON | SANTIAGO | $1,000,000.00 | | | |
| 93 | MUROS DE CONTENCION (FRENTE A CECYT 03) | SANTIAGO | $120,000.00 | | | |
| 94 | BANQUETAS EN CIRCUITO LA LAGUNA | SANTIAGO | $150,000.00 | | | |
| 95 | BOULEVARD MATANCITAS AGUA CALIENTE | SANTIAGO | $4,000,000.00 | | | |
| 96 | CANCHA DEL CHORRO | SANTIAGO | $700,000.00 | | | |
| 97 | MOTIVO DE INGRESO | BUENAVISTA | $2,500,000.00 | | | |
| | | | **$17,670,000.00** | | | |
| | **PAVIMENTOS** | | | | | |
| | | | | | | |
| | **ALUMBRADO** | | | | | |
| 98 | ALUMBRADO EN CANCHA FUTBOL | CAMPAMENTO | $600,000.00 | | | |
| | | | **$18,270,000.00** | | | |
| | | | | | | |
| | LA RIBERA | | | | | |

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesion: **31 EXT.**
Fecha de Sesion: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **OBRA CIVIL** | | | | |
| 99 | REHABILITACION DE CANCHA PUBLICA | LA RIBERA | $ | 3,500,000.00 | |
| 100 | REHABILITACION DE PARQUE FRENTE A DELEGACION | LA RIBERA | $ | 1,000,000.00 | |
| 101 | CONSTRUCCION DE MOTIVO DE INGRESO | LA RIBERA | $ | 2,500,000.00 | |
| | | | **$** | **4,500,000.00** | |
| | **PAVIMENTOS** | | | | |
| 102 | 16 DE SEPTIEMBRE ENTRE HACIENDA EUREKA Y CARRETERA CABO PULMO | LA RIBERA | | $8,854,920.00 | |
| | | | | **$8,854,920.00** | |
| | **ALUMBRADO** | | | | |
| 103 | 16 DE SEPTIEMBRE ENTRE HACIENDA EUREKA Y CARRETERA CABO PULMO | LA RIBERA | $ | 1,312,500.00 | |
| | | | | **$1,312,500.00** | |
| | | | | **$14,667,420.00** | |
| 104 | **ELECTRIFICACION** | | $ | 10,411,005.00 | |
| 105 | **TECHUMBRE DE TRANSITO (EN MANTO)** | | $ | 100,000.00 | |
| | | | **$** | **10,511,005.00** | |
| | **SUMATORIA PARCIAL** | | | **$239,278,995.00** | |

RESUMEN

| | | |
|---|---|---|
| **MANTENIMIENTO GRAL** | **4%** | **$10,176,589.00** |
| **ESTUDIOS Y PROYECTOS** | **2%** | **$5,000,000.00** |

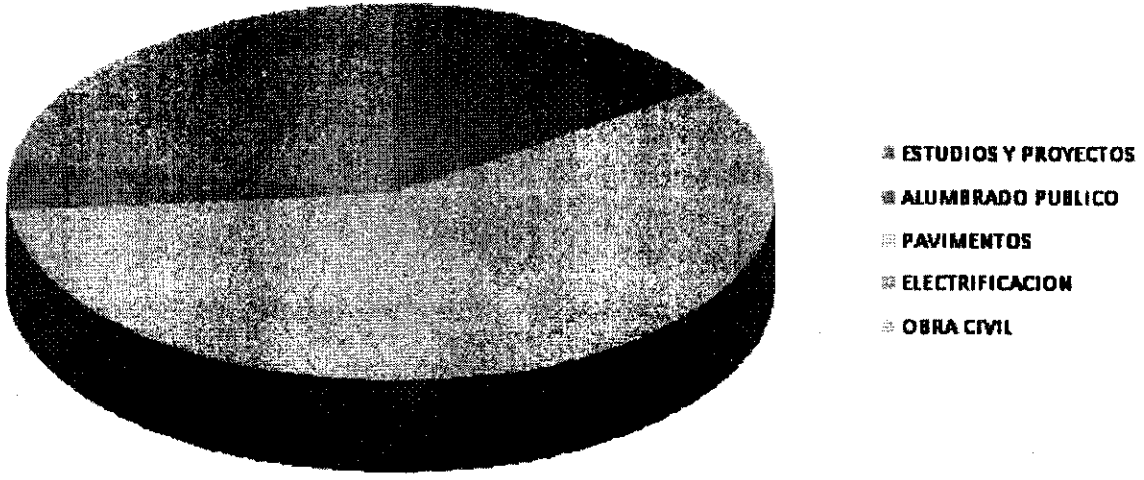
24

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ALUMBRADO PUBLICO | 13% | $34,005,694.00 | |
| PAVIMENTOS | 56% | $147,597,706.78 | |
| ELECTRIFICACION | 4% | $10,411,005.00 | |
| OBRA CIVIL | 22% | $57,075,694.22 | |
| | | | |
| Σ TOTAL= | $100.00 | $264,266,589.00 | |




25

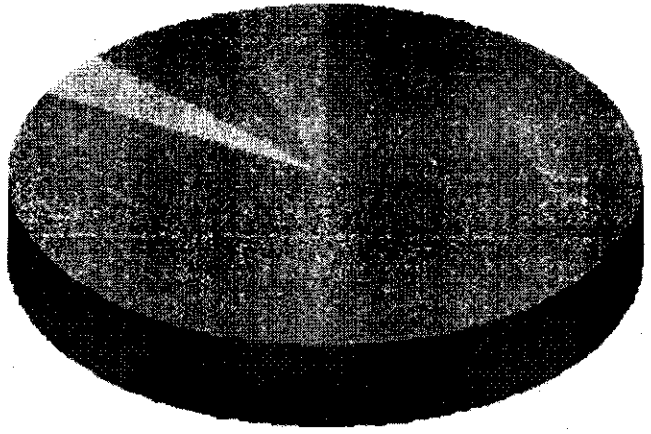
# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

## INVERSION POR DELEGACION

| LUGAR | INVERSION | % | |
|---|---|---|---|
| SAN JOSE DEL CABO | $61,587,695.20 | 26% | % |
| CABO SAN LUCAS | $133,803,882.04 | 56% | % |
| MIRAFLORES | $10,949,802.76 | 5% | % |
| SANTIAGO | $18,270,000.00 | 7% | % |
| LA RIBERA | $14,667,420.00 | 6% | % |
| | | | |
| | $239,278,800.00 | 100% | % |




26

# H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.

Los Cabos
destino de todos

No. Certificación: **270**
No. Acta de Sesión: **31 EXT.**
Fecha de Sesión: **18/ 12 /2009**
Acuerdo: **PROGRAMA OBRA PÚBLICA AÑO 2010**

EL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA PARA EL 2010 DESCRITO ANTERIORMENTE, AL SER SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL PLENO FUE APROBADO POR **UNANIMIDAD** POR LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur a los a los VEINTIÚN Días del Mes de Diciembre del Dos Mil Nueve.

**DOY FE.**
*SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION*
**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**JUAN GARIBALDO ROMERO AGUILAR.**

**SECRETARIA GRAL.**
**LOS CABOS, B.C.S.**

27

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

# CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

# ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

## ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el ***Clasificador por Objeto del Gasto.***

En virtud de lo anterior y con fundamento en el artículo 6, 1° párrafo y el artículo 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.**- Se emite el ***Clasificador por Objeto del Gasto*** a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

# CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

## A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos e incluye los activos financieros y pasivos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

## B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integrados e interrelacionados, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

## C. ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera y en esta primera fase, se realiza la armonización a segundo nivel formándose con la siguiente estructura:

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

| CODIFICACIÓN | |
|---|---|
| Capítulo | Concepto |
| X000 | XX00 |

Capítulo.- Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto.- Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

La partida, que es el nivel de agregación más específico, se armonizará posteriormente y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, acordarán con base en sus necesidades, desagregar las partidas, conservando la estructura básica, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas. Lo anterior se aplicará en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emita lo conducente.

## D. RELACIÓN DE CAPÍTULOS Y CONCEPTOS

### 1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio
1300 Remuneraciones adicionales y especiales
1400 Seguridad Social
1500 Otras prestaciones sociales y económicas
1600 Previsiones
1700 Pago de estímulos a servidores públicos

1800 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral

## 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2200 Alimentos y utensilios
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 para 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 otros análogos
4900 Transferencias al exterior

## 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5100 Mobiliario y equipo de administración

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5300 Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5400 Vehículos 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 INVERSIÓN PÚBLICA

6100 Obra pública en bienes de dominio público
6200 Obra pública en bienes propios
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 erogaciones especiales

## 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

8100 Participaciones
8300 Aportaciones
8500 Convenios

## 9000 DEUDA PÚBLICA

9100 Amortización 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 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)

## E. DEFINICIÓN DE CAPÍTULOS Y CONCEPTOS

### 1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

### 1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

### 1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

### 1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

### 1400 SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

### 1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

## 1600 PREVISIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

## 1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

## 1800 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del Impuesto sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

# 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

## 2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, así como el material estadístico, geográfico, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación, así como las destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de control vehicular, licencias de conducir, entre otras.

## 2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

## 2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

## 2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

## 2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

## 2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

## 2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

## 2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

## 2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

# 3000 SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

## 3100 SERVICIOS BÁSICOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

## 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

## 3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; incluye los servicios subrogados que se contraten; excluyen los estudios de preinversión previstos en el Capítulo de Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios.

## 3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas y diferencias cambiarias.

## 3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

## 3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos.

## 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

## 3800 SERVICIOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

## 3900 OTROS SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

## 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

## 4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

## 4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

## 4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

## 4400 AYUDAS SOCIALES

Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

## 4500 PENSIONES Y JUBILACIONES

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal

establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

## 4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

## 4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR

Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

# 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

## 5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario, equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

## 5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

## 5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

## 5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

## 5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

## 5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

## 5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

## 5800 BIENES INMUEBLES

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

## 5900 ACTIVOS INTANGIBLES

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

## 6000 INVERSIÓN PÚBLICA

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

### 6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Asignaciones para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

### 6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

### 6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

## 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

## 7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo a las políticas, normas y disposiciones aplicables.

## 7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL

Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.

## 7300 COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES

Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.

## 7400 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS

Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

## 7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS

Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.

## 7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS

Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.

## 7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES

Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la

población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

## 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

### 8100 PARTICIPACIONES

Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

### 8300 APORTACIONES

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

### 8500 CONVENIOS

Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

## 9000 DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

## 9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

## 9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

## 9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

## 9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

## 9500 COSTO POR COBERTURAS

Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

## 9600 APOYOS FINANCIEROS

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el ***Clasificador por Objeto del Gasto*** a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente ***Clasificador por Objeto del Gasto***, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el ***Clasificador por Objeto del Gasto*** a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de

sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SÉPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico 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 por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el ***Clasificador por Objeto del Gasto*** será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

CONAC

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

## ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

## CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

### A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Por lo anterior, el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro,


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago de la deuda pública o efectuar transferencias que requieran otros ámbitos o niveles de gobierno.

De su captación y disposición no sólo depende la existencia misma de los entes públicos, sino que además es necesario conocer los efectos y reacciones que provocan en el resto de la economía las distintas formas que asume esa captación, por lo que es relevante llegar a conocer su origen, su naturaleza y las transacciones que permiten su obtención.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

A fin de obtener esa información resulta necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones. En consecuencia, las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

## B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
- Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.
- Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
- Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
- Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## C. ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Así, en el CRI se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

Rubro:

El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo:

Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel) , a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

## D. RELACIÓN DE RUBROS Y TIPOS

| | |
|---|---|
| 1 | **Impuestos** |
| | **Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.** |
| 11 | Impuestos sobre los ingresos |
| 12 | Impuestos sobre el patrimonio |
| 13 | Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones |
| 14 | Impuestos al comercio exterior |
| 15 | Impuestos sobre Nóminas y Asimilables |
| 16 | Impuestos Ecológicos |
| 17 | Accesorios |
| 18 | Otros Impuestos |
| 19 | Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago |
| 2 | **Cuotas y Aportaciones de seguridad social** |
| | **Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.** |
| 21 | Aportaciones para Fondos de Vivienda |
| 22 | Cuotas para el Seguro Social |
| 23 | Cuotas de Ahorro para el Retiro |
| 24 | Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

| | |
|---|---|
| 25 | Accesorios |
| **3** | **Contribuciones de mejoras** |
| | **Son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.** |
| 31 | Contribución de mejoras por obras públicas |
| 39 | Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago |
| **4** | **Derechos** |
| | **Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las Leyes Fiscales respectivas. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.** |
| 41 | Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público |
| 42 | Derechos a los hidrocarburos |
| 43 | Derechos por prestación de servicios |
| 44 | Otros Derechos |
| 45 | Accesorios |
| 49 | Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

| | |
|---|---|
| 5 | **Productos** |
| | **Son contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.** |
| 51 | Productos de tipo corriente |
| 52 | Productos de capital |
| 59 | Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago |
| 6 | **Aprovechamientos** |
| | **Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.** |
| 61 | Aprovechamientos de tipo corriente |
| 62 | Aprovechamientos de capital |
| 69 | Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago |
| 7 | **Ingresos por ventas de bienes y servicios** |
| | **Son recursos propios que obtienen las diversas entidades que conforman el sector paraestatal y gobierno central por sus actividades de producción y/o comercialización.** |
| 71 | Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

| | |
|---|---|
| 72 | Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales |
| 73 | Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central |
| **8** | **Participaciones y Aportaciones** |
| | **Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.** |
| 81 | Participaciones |
| 82 | Aportaciones |
| 83 | Convenios |
| **9** | **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas** |
| | **Recursos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.** |
| 91 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |
| 92 | Transferencias al Resto del Sector Público |
| 93 | Subsidios y Subvenciones |
| 94 | Ayudas sociales |
| 95 | Pensiones y Jubilaciones |
| 96 | Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC

Consejo Nacional de Armonización Contable

# CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

| | |
|---|---|
| **0** | **Ingresos derivados de Financiamientos** |
| | **Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Siendo principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes. Asimismo, incluye los financiamientos derivados del rescate y/o aplicación de activos financieros.** |
| 01 | Endeudamiento interno |
| 02 | Endeudamiento externo |

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Rubros de Ingresos, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y de Ingresos en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.**- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SÉPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico 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 por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.**- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Rubros de Ingresos será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# PLAN DE CUENTAS

CONAC

# PLAN DE CUENTAS

## ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## PLAN DE CUENTAS

Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las entidades federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las Entidades Federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten el Plan de Cuentas al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

## Plan de Cuentas

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# PLAN DE CUENTAS

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y del gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# PLAN DE CUENTAS

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

## 1. Aspectos Generales

El Plan de Cuentas, tal como lo define la Ley de Contabilidad, comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.

Para la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

PLAN DE CUENTAS

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aún que éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, para lo cuál se consideró la propuesta respecto al Plan de Cuentas, del Comité Consultivo en la octava reunión del 27 y 28 de agosto de 2009 en relación a considerar los siguientes niveles de agregación: Un primer nivel conformado por género, grupo y rubro; y un segundo nivel integrado por la cuenta.

Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización, pudiendo desagregar las cuentas, al nivel que se consideren adecuadas para cubrir las necesidades internas de los mismos, denominándose subcuentas de primer orden, subcuentas de segundo orden, etc.

La Lista de Cuentas alineada al Plan de Cuentas, será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando (4 dígitos).

## 2. Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se utilizan para el


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

registro contable de las operaciones. La estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

***PRIMER AGREGADO***

| | | |
|---|---|---|
| Género | 1 | Activo |
| Grupo | 1.1 | Activo Circulante |
| Rubro | 1.1.1 | Efectivo y Equivalentes |

***SEGUNDO AGREGADO***

| | | |
|---|---|---|
| Cuenta | 1.1.1.1 | Efectivo |

**GÉNERO:** Considera el universo de la clasificación.

**GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

**RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

**CUENTA**: Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor.

## 3. Definición Conceptual del Primer y Segundo Nivel del Plan de Cuentas

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# PLAN DE CUENTAS

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Recursos, propiedad del ente público de fácil realización, tales como efectivo, cuentas bancarias, inventarios, cuentas por cobrar y demás recursos cuyo flujo normal de realización no exceda de un año, a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un período de tiempo superior a un año, como inversiones financieras a plazo mayor a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles, entre otros.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes de la entidad, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad.

**2.1 PASIVO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deben liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año o al ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor a un año.

**3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:** Representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del ente público.

**3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones del sector privado, público y externo que incrementan el patrimonio del ente público, adicionales al saldo inicial.

**3.2 PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas así como el resultado del ejercicio corriente.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO:** Representa el beneficio o la pérdida neta del ente público durante un periodo, como consecuencia de la posición monetaria por la fluctuación en el poder adquisitivo del dinero.

**4 INGRESOS:** Representa el aumento del patrimonio durante el ejercicio fiscal proveniente de los ingresos de gestión, transferencias, subsidios, aportaciones recibidas y otros ingresos.

**4.1 INGRESOS DE GESTIÓN:** Representa el monto de los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal. Además de los recursos que se destinen para el sostenimiento y desempeño de las actividades de los entes públicos.

**4.3 OTROS INGRESOS:** Se derivan de transacciones y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del objeto del ente público.

**5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS:** Este grupo representa el monto de los hechos contables que disminuyen el patrimonio neto del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses transferencias otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias.

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende las erogaciones destinadas a financiar los servicios personales, materiales y suministros y los servicios no personales necesarios para producir los bienes y servicios a cargo de los entes públicos


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES:** Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

**5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA:** Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda.

**5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los flujos de salida de recursos incurridos por el ente público, no considerados en los gastos de funcionamiento y sus clasificaciones. Incluyen las pérdidas por estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones y provisiones, las variaciones negativas de inventarios, etc. y otros gastos tales como multas, penalidades, pérdidas por responsabilidades, sentencias y resoluciones judiciales, bonificaciones y descuentos otorgados, diferencias de cambio negativas y diferencias de cotización negativas en valores y otros conceptos de gastos no clasificados específicamente en apartados precedentes.

Adicionalmente, incluye los gastos por conceptos extraordinarios y otras pérdidas de la gestión.

**6. CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE:** Resumen los ingresos y gastos de tipo corriente que refleja el resultado positivo o negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

**6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Diferencia entre los ingresos y gastos de tipo corriente. Su saldo permite determinar el resultado del ejercicio.

**6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado positivo del ejercicio en el estado de actividades.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado negativo del ejercicio en el estado de actividades.

**7. CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

**7.1 VALORES:** Representan títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

**7.2 EMISIÓN DE OBLIGACIONES:** Representa el conjunto de valores emitidos y puestos en circulación.

**7.3 AVALES Y GARANTÍAS:** Corresponde al registro de la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

**7.4 JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

**7.5 INVERSIÓN PÚBLICA:** Informe sobre el monto de los contratos de obra o similares, formalmente aprobados y que aún no están en todo o en partes ejecutados.

**8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Cuentas que se contabilizan por partida doble las operaciones presupuestarias efectuadas por el ente público y que generan ingresos y egresos durante el periodo.

**8.1 LEY DE INGRESOS:** Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan ingresos que se perciben en el periodo, establecidas en la Ley de Ingresos.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## PLAN DE CUENTAS

**8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan gastos que se devengará en el periodo, establecidas en el Presupuesto de Egresos.

**9. CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO:** Comprende las cuentas relacionadas con el resultado presupuestario.

**9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que se utiliza cuando los ingresos percibidos superan a los gastos devengados

**9.2 DÉFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que se utilizan cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos percibidos.

## DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

**1 ACTIVO**

***1.1 ACTIVO CIRCULANTE***

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
- 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros
- 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
- 1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica
- 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros
- 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

- 1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo
- 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo

1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo

1.1.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios

1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo

1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo

1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo

1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Reventa

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas

1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción

1.1.4.5 Mercancías en Tránsito

1.1.5 Almacén

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)

1.1.6.1 (Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)

1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)

1.1.6.3 (Estimación por pérdidas de Inventarios)

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

1.1.9.2 Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

1.1.9.3 Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago

## *1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE*

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
- 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo
- 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
- 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Análogos
- 1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital

1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
- 1.2.2.2 Deudores diversos a Largo Plazo
- 1.2.2.3 Contribuciones a Largo Plazo
- 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo
- 1.2.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles
- 1.2.3.1 Terrenos
- 1.2.3.2 Edificios
- 1.2.3.3 Infraestructura
- 1.2.3.4 Construcciones en proceso (Obra Pública)

1.2.4 Bienes Muebles
- 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
- 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
- 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 1.2.4.4 Equipo de Transporte


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.4.8 Activos Biológicos

1.2.4.9 Otros Bienes Muebles

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos

1.2.5.3 Concesiones y Franquicias

1.2.5.4 Licencias

1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)

1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)

1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)

1.2.6.3 (Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)

1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.1 Estudios y Proyectos

1.2.7.2 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero

1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo

1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)

1.2.8.1 (Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

1.2.8.2 (Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)

1.2.8.3 (Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)

1.2.8.4 (Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)

1.2.8.5 (Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)

1.2.8.9 (Estimaciones para otras cuentas incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.1 Bienes en Concesión

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero

1.2.9.3 Bienes en Comodato

## 2 PASIVO

### *2.1 PASIVO CIRCULANTE*

2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo

2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo

2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo

2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo

2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo

2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo

2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo

2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo

2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo

2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo

2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo

2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna

2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo

2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo

2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo

2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo

2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo

2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Corto Plazo

2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo

2.1.6.6 Bienes en Garantía a Corto Plazo

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo

2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo

2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# PLAN DE CUENTAS

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
- 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
- 2.1.9.2 Recaudación por Participar
- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

## *2.2 PASIVO NO CIRCULANTE*

2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.9 Otros Documentos por pagar a Largo Plazo

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
- 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
- 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
- 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Interna por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Externa por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo
- 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo

2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo

2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo

2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Largo Plazo

2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo

2.2.5.6 Bienes en Garantía a Largo Plazo

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo

2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo

2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo

2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

**3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO**

***3.1 Patrimonio contribuido***

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio

3.1.3 Donaciones de Capital

***3.2 Patrimonio Generado***

3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada

3.2.4 Modificaciones al Patrimonio

3.2.5 Revalúos

3.2.6 Reservas



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.7.2 Cambios por Errores Contables

***3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio***

3.3.1 Resultado por posición monetaria

3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

**4 INGRESOS**

***4.1 Ingresos de Gestión***

4.1.1 Impuestos

4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos

4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio

4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones

4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior

4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables

4.1.1.6 Impuestos Ecológicos

4.1.1.7 Accesorios

4.1.1.9 Otros Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda

4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social

4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro

4.1.2.4 Accesorios

4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

4.1.3.1 Contribución de mejoras por obras públicas

4.1.4 Derechos

4.1.4.1 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público

4.1.4.2 Derechos a los hidrocarburos

4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios

4.1.4.4 Accesorios

4.1.4.9 Otros Derechos

4.1.5 Productos de tipo corriente

4.1.5.1 Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público

4.1.5.2 Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados

4.1.5.9 Otros productos que generan ingresos corrientes

4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente

4.1.6.1 Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal

4.1.6.2 Multas

4.1.6.3 Indemnizaciones

4.1.6.4 Reintegros

4.1.6.5 Aprovechamientos provenientes de obras públicas

4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones derivadas de la aplicación de leyes

4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones

4.1.6.8 Aprovechamientos por Cooperaciones

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

4.1.7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno

4.1.7.2 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

4.1.7.3 Ingresos de operación de Entidades Paraestatales empresariales no financieras

4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

4.1.9.1 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

## *4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas*

4.2.1 Participaciones y Aportaciones

4.2.1.1 Participaciones

4.2.1.2 Aportaciones

4.2.1.3 Convenios

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones

4.2.2.4 Ayudas Sociales

4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones

4.2.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

## *4.3 Otros Ingresos*

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Utilidad por Participación Patrimonial

4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros

4.3.1.9 Otros Ingresos financieros

4.3.2 Beneficios por Variación de Inventarios

4.3.2.1 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

4.3.2.2 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas

4.3.2.3 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración

4.3.2.4 Beneficios por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción

4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo

4.3.3 Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso

4.3.3.1 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso

4.3.3.2 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos no circulantes por Exceso

4.3.3.3 Disminución de Provisiones a Corto Plazo por Exceso

4.3.3.4 Disminución de Provisiones a Largo Plazo por Exceso

4.3.3.5 Disminución de Reservas de Capital por Exceso

4.3.4 Otros Ingresos

4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores

4.3.4.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

4.3.4.3 Diferencias de cambio positiva en "efectivo y equivalentes"

4.3.4.4 Diferencias de Cotización positiva en Valores Negociables

4.3.4.9 Otros Ingresos varios

4.3.5 Ingresos Extraordinarios

## 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

### *5.1 Gastos de Funcionamiento*

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Previsiones

5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos

5.1.1.8 Impuestos sobre Nominas y Otros que se deriven de una relación laboral

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.8 Materiales y suministros para Seguridad

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1 Servicios Básicos

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.8 Servicios Oficiales


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

5.1.3.9 Otros Servicios Generales

***5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas***

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

5.2.7 Transferencias al Exterior

***5.3 Participaciones y aportaciones***

5.3.1 Participaciones

5.3.2 Aportaciones

5.3.3 Convenios

***5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública***

5.4.1 Intereses de la deuda pública

5.4.2 Comisiones de la deuda pública

5.4.3 Gastos de la deuda pública

5.4.4 Costo por coberturas

5.4.5 Gastos por apoyos financieros


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## *5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS*

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas

- 5.5.1.1 Estimaciones de Activos Circulantes
- 5.5.1.2 Estimaciones de Activos no Circulantes
- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles
- 5.5.1.5 Deterioro de los Activos Biológicos
- 5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles
- 5.5.1.7 Provisiones de los Pasivos Corto Plazo
- 5.5.1.8 Provisiones de los Pasivos Largo Plazo
- 5.5.1.9 Reservas de Capital

5.5.2 Variación de Inventarios

- 5.5.2.1 Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
- 5.5.2.2 Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
- 5.5.2.3 Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
- 5.5.2.4 Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
- 5.5.2.5 Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo

5.5.3 Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas

- 5.5.3.1 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo Circulante
- 5.5.3.2 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo no Circulante
- 5.5.3.3 Pérdidas por constitución de Provisiones de Corto Plazo
- 5.5.3.4 Pérdidas por constitución de Provisiones de Largo Plazo
- 5.5.3.5 Pérdidas por constitución de Reservas


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

5.5.4 Otros Gastos

- 5.5.4.1 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
- 5.5.4.2 Pérdidas por Responsabilidades
- 5.5.4.3 Sentencias y Resoluciones Judiciales
- 5.5.4.4 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
- 5.5.4.5 Diferencias de Cambio Negativas en "Efectivo y equivalentes"
- 5.5.4.6 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables
- 5.5.4.7 Resultado Integral de Financiamiento
- 5.5.4.9 Otros Gastos varios

5.5.5 Gastos Extraordinarios

- 5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
- 5.5.5.2 Devoluciones de ingresos ejercicios anteriores
- 5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios

5.5.9 Otras Pérdidas

- 5.5.9.1 Pérdidas por Participación Patrimonial
- 5.5.9.9 Otras Pérdidas

## 6 CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE

***6.1 Resumen de Ingresos y Gastos***

***6.2 Ahorro de la Gestión***

***6.3 Desahorro de la Gestión***

## 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

***7.1 Valores***

7.1.1 Valores en Custodia

7.1.2 Custodia de Valores



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

7.1.3 Instrumentos de crédito prestados a formadores de mercado

7.1.4 Préstamo de instrumentos de crédito a formadores de mercado y su garantía

7.1.5 Instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado

7.1.6 Garantía de créditos recibidos de los formadores de mercado

### *7.2 Emisión de Obligaciones*

7.2.1 Autorización para la emisión de bonos, títulos, valores, autorizaciones para contratar préstamos y otras obligaciones en el marco de la ley

7.2.2 Autorización para firma de préstamos

7.2.3 Emisión de bonos y otros valores de la deuda interna no puestos en circulación

7.2.4 Bonos y otros valores de la deuda interna emitidos puestos en circulación

7.2.5 Emisión de bonos y otros valores de la deuda externa no puestos en circulación

7.2.6 Bonos y otros valores de la deuda externa emitidos puestos en circulación

### *7.3 Avales y Garantías*

7.3.1 Autorización de Avales

7.3.2 Avales Firmados

7.3.3 Registro de Garantías

7.3.4 Garantías Registradas

### *7.4 Juicios*

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

7.4.2 Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales

***7.5 Inversión Pública***

7.5.1 Contratos para Inversión Pública

7.5.2 Inversión Pública Contratada

**8 Cuentas de Orden Presupuestarias**

***8.1 Ley de Ingresos***

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Ley de Ingresos Modificada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

***8.2 Presupuesto de Egresos***

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Presupuesto Modificado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## PLAN DE CUENTAS

**9 CUENTAS DE LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO**

***9.1 Superávit Financiero***

***9.2 Déficit Financiero***

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Plan de Cuentas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Plan de Cuentas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**SEXTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## PLAN DE CUENTAS

**SEPTIMO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico 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 por el CONAC.

**OCTAVO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Plan de Cuentas serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

## ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

IV.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

V.- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

VI.- El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar: el estimado, modificado, devengado y recaudado.

VII.- El momento contable del ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

VIII.- El ingreso modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

IX.- El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

X.- El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

XI.- Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, el contribuyente y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, emitiéndose el documento de pago y señalando la fecha límite para realizarlo de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas, se entenderá como determinable. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes la determinación.

XII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel +52 (55) 3688 4890. Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIII.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables de los ingresos.

XIV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del presente documento.

XV.- De conformidad con la Ley de Contabilidad en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

**ANEXO I**

| INGRESOS | | DEVENGADO | RECAUDADO |
|---|---|---|---|
| Impuestos | Determinable | A la emisión del documento de cobro. | Al momento de percepción del recurso. |
| | Autodeterminable | Al momento de percepción del recurso. | |
| Devolución | | Al momento de efectuar la devolución. | |
| Compensación | | Al momento de efectuar la compensación. | |
| Cuotas y aportaciones de seguridad social | Determinable | A la emisión del documento de cobro. | Al momento de percepción del recurso. |
| | Autodeterminable | Al momento de percepción del recurso. | |
| Contribuciones de mejoras | Determinable | A la emisión del documento de cobro. | Al momento de percepción del recurso. |
| | Autodeterminable | Al momento de percepción del recurso. | |
| Derechos | Determinable | A la emisión del documento de cobro. | Al momento de percepción del recurso. |
| | Autodeterminable | Al momento de percepción del recurso. | |



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890. Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC

Consejo Nacional de Armonización Contable

# CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO



Av. Constituyentes 1001, Edificio B Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

| **INGRESOS** | | **DEVENGADO** | **RECAUDADO** |
|---|---|---|---|
| Productos | Determinable | A la emisión del documento de cobro. | Al momento de percepción del recurso. |
| | Autodeterminable | Al momento de percepción del recurso. | |
| Aprovechamientos | Determinable | A la emisión del documento de cobro. | Al momento de percepción del recurso. |
| | Autodeterminable | Al momento de percepción del recurso. | |
| Ingresos por venta de bienes y servicios | | A la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes. | Al momento de percepción del recurso por la venta de bienes y servicios. |
| **INGRESOS** | | **DEVENGADO** | **RECAUDADO** |



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México. D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890. Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC

# CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

| | | |
|---|---|---|
| Participaciones | Al momento de percepción del recurso de las participaciones. | |
| Aportaciones | De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación. | Al momento de percepción del recurso. |
| Recursos por convenios | En la fecha establecida en los convenios y al cumplimiento de los requisitos. | Al momento de percepción del recurso |
| Financiamientos | Al momento que se reciben los recursos. | |



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

**SEGUNDO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**CUARTO.-** De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**QUINTO.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEXTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico 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 por el CONAC.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

**SEPTIMO.-** En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**OCTAVO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

## ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, párrafo primero, y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:


Av. Constituyentes 1001. Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

**PRIMERO.-** Se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

## Estructura de Los Estados Financieros Básicos del Ente Público

El pasado 20 de agosto del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG).

Dentro del MCCG, se establece:

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
V. Cualidades de la información financiera a producir;
VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

Dentro de los apartados VI y VII, se definen los siguientes estados financieros a producir y sus estructuras básicas, como se indica:


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

a) Información contable;
b) Información presupuestaria;
c) Información programática;
d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Con relación a los incisos anteriores, tenemos:

a) Información contable.

i. Estado de Situación Financiera.

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.-

iii. Estado de Flujos de Efectivo[1]

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.
Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes.

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

v. Notas a los Estados Financieros.

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

vi. Estado Analítico del Activo.

[1] Antes Estado de Cambios en la Situación Financiera.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.

viii. Estado de Resultados, sólo aplica para las entidades empresariales y no es objeto de esta primera emisión de documentos.

ix. Estado de Actividades.

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran los entes públicos con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio del ente.

b) Información presupuestaria.

i. Estado Analítico de Ingresos.

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador por Rubros de Ingresos.

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

La estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.

Corresponde revelar, a través de las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

Derivado de lo anterior, se emiten las Normas y Metodología para la emisión de Información Financiera y la Estructura para los Estados Financieros Básicos y Características de sus Notas.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## Estados Financieros Gubernamentales

La contabilidad tiene como finalidad generar información acerca de las operaciones que afectan a los entes públicos, generándola de manera ordenada y debidamente clasificada para su correcto entendimiento e interpretación.

Derivado de lo anterior, es necesario formular las estructuras que agrupen información semejante y que lleven a los usuarios a la correcta interpretación de la información financiera de acuerdo a los fines de cada una de dichas estructuras.

Para efectos contables, las estructuras que ordenan los saldos de las diversas operaciones son los Estados Financieros.

Los estados financieros gubernamentales son la representación de la información de un ente público; revelan de forma concreta el ejercicio del presupuesto, el estado financiero y los resultados de un ente público a una fecha determinada o durante un período de tiempo.

Para fines gubernamentales, existen las dos grandes áreas de aplicación de la contabilidad: Los reportes financieros y presupuestales.

En general, el objetivo de los estados financieros es revelar de forma consistente, veraz y oportuna, las operaciones de cada ente público para poder cumplir con los cuatro grandes objetivos de la administración pública:

- Dar transparencia a las operaciones;
- Rendición de Cuentas;
- Facilitar la fiscalización, y;
- Evaluación del desempeño de actividades con fundamento en indicadores.

Considerando los diferentes tipos de usuarios de la información financiera gubernamental, se han diseñado una serie de estados financieros básicos y sus notas, que respondan a las necesidades más recurrentes de los usuarios en general, y que a su vez revelen todas las operaciones de los entes por tipo de afectación presupuestal y contable.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán elaborar y presentar los estados del ejercicio del presupuesto de egresos en las clasificaciones administrativa, económica y funcional-programática de acuerdo con los momentos contables establecidos por la Ley de Contabilidad, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

## Contables:

Estado de Situación Financiera;
Estado de Actividades;
Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
Estado de Flujos de Efectivo[2], y;
Notas a los Estados Financieros.

## Presupuestales:

Estado Analítico de Ingresos Presupuestales;
Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Los estados presupuestales revelan en general el avance de las diferentes asignaciones de recursos para cada ente público.

Los momentos presupuestales, tienen por objetivo vigilar la suficiencia presupuestal y la entrega en tiempo y forma de los recursos a las diferentes actividades o programas asignados en el Presupuesto de Egresos.

Es importante señalar que el gobierno debe recaudar los ingresos que posteriormente serán distribuidos y que el análisis de los momentos que generan dicha recaudación son de suma

[2] Antes Estado de Cambios en la Situación Financiera.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

importancia, en términos de ministrar a tiempo los recursos para poder ejercer el presupuesto de egresos.

Por lo anterior se hace necesario al análisis de los rubros de los momentos presupuestales: La generación de ingresos, la asignación de egresos y el ejercicio presupuestal.

## Estado Analítico de Ingresos Presupuestales:

Este estado, muestra el monto original estimado para ser recaudada por el ente público, la cantidad devengada de los ingresos, es decir la suma de los ingresos sobre los que el ente tiene el derecho jurídico de cobro, y finalmente, la cifra recaudada por cada rubro de ingreso.
La finalidad de este estado es conocer el total de ingresos del ente público, el avance de recaudación por rubro y los derechos de cobro propiedad del ente.

Permite conocer de forma detallada la ejecución de los ingresos, segmentada de acuerdo al Clasificador por Rubro de Ingresos armonizado.

## Estado del Ejercicio del Presupuesto:

En este estado, el usuario identificará de manera detallada, el ciclo presupuestal, desde el presupuesto autorizado hasta el pago de las operaciones.

Su presentación corresponde a los momentos contables del egreso: original, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado y tiene como objetivo primordial, mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, que indican la variación en las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de cada ente público.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## Estado de Situación Financiera:

Este estado, muestra la situación de los activos, pasivos y patrimonio de un ente a una fecha determinada. Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Está diseñado categorizando a los activos por su disponibilidad y a los pasivos por su grado de exigibilidad, situación que permite elaborar análisis financieros de riesgos, posiciones financieras, etc. Muestra también en el patrimonio, los resultados del ente público, el patrimonio ganado y el contribuido.

Este estado es mostrado de forma comparativa, para poder hacer el análisis de un ejercicio a otro de los movimientos del ente.

## Estado de Actividades:

Este tipo de estado muestra el resultado de las operaciones de ingresos y gastos de un ente durante un período determinado.

Los ingresos están clasificados de acuerdo con los criterios del clasificador por rubros de ingresos armonizado, los objetos del gasto con el clasificador por objeto de gasto armonizado y el resultado final muestra el ahorro o desahorro del ejercicio.

## Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio:

Muestra las variaciones en los rubros de patrimonio contribuido o ganado del ente público y revela de forma general los movimientos de la Hacienda Pública/Patrimonio.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Se hace la distinción entre los términos Hacienda Pública y Patrimonio. El primero aplica para los bienes del Gobierno Federal integrado por el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos y el segundo por las entidades públicas distintas al primero.

## Estado de Flujos de Efectivo[3]

Este estado se formulará en términos del flujo de efectivo del ente y revela el origen y aplicación de los recursos divididos en operación, financiamiento e inversión del ente público.

Como resultado de lo anterior, se conocerá el desempeño general de las administraciones públicas en cuanto al uso de sus de sus recursos.

## Notas a los Estados Financieros

Para fines de la elaboración de los Estados Financieros del Ente público, se han definido tres tipos de notas a los mismos:

- De desglose
- De Memoria (Cuentas de Orden)
- De gestión administrativa

En el primer tipo, se amplia la información de los saldos de las cuentas, requiriéndose el desglose de las cuentas específicas de determinados rubros.

El segundo, comprende, todas aquéllas que mantienen al día la memoria de las operaciones que no han sido realizadas, pero que podrían darse en un futuro; asimismo, indican si existen derechos u obligaciones de terceros en posesión del ente.

Finalmente las notas de gestión administrativa, son todas aquéllas que revelan el panorama general del medio económico en el que se desempeña el ente público, quién es, a que se dedica, etc. y tienen

[3] Antes estado de Cambios en la Situación Financiera.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

como objetivo proporcionar al lector un punto de partida para la interpretación de los estados financieros.

A continuación se presentan los modelos de los Estados Financieros Básicos del Ente Público, acompañados de sus respectivas notas.

**ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS**
**Nombre del Ente Público**
**Al XXXX**
**(en miles de pesos)**

| | Fuente del Ingreso | Ley de Ingresos Estimada | Modificado | Devengado | Recaudado | Avance de Recaudación Recaudación/Estimación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I | IMPUESTOS | | | | | |
| II | CONTRIBUCIONES DE MEJORA | | | | | |
| III | DERECHOS | | | | | |
| IV | CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES | | | | | |
| V | PRODUCTOS | | | | | |
| VI | APROVECHAMIENTOS | | | | | |
| VIII | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | | | | | |
| IX | TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | | | | | |
| X | INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO | | | | | |
| **ESTADO DE ANALÍTICO DE INGRESOS POR FUENTE DE CONTRIBUCIÓN** | | | | | | |
| | **TRIBUTARIOS** | **Estimación Anual** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** | **Avance de Recaudación** |
| | Impuestos sobre los ingresos | | | | | |
| | Impuestos sobre el patrimonio | | | | | |
| | Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones | | | | | |
| | Impuestos al comercio exterior | | | | | |
| | Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables | | | | | |
| | Impuestos Ecológicos | | | | | |
| | Accesorios | | | | | |
| | Otros Impuestos | | | | | |
| | **SUB TOTAL TRIBUTARIOS** | | | | | |
| | | | | | | |
| | **NO TRIBUTARIOS** | | | | | |
| I | DERECHOS | | | | | |
| II | PRODUCTOS | | | | | |
| III | APROVECHAMIENTOS | | | | | |
| IV | CONTRIBUCIONES DE MEJORAS | | | | | |
| | **SUB TOTAL NO TRIBUTARIOS** | | | | | |
| | | | | | | |
| | **TOTALES** | | | | | |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

**ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**
**NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO**
**AL XXXX**
**(miles de pesos)**

| DEPENDENCIAS | PRESUPUESTO AUTORIZADO | | | | COMPROMETIDO | DEVENGADO | EJERCIDO | PAGADO | CRÉDITO DISPONIBLE PARA COMPROMETER (Modificado-Comprometido) | CRÉDITO DISPONIBLE (Modificado - Devengado) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO | AMPLIACIONES | REDUCCIONES | MODIFICADO | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |
| **SERVICIOS PERSONALES** | | | | | | | | | | |
| Remuneraciones al Personal de Caracter Permanente | | | | | | | | | | |
| Remuneraciones al Personal de Caracter Transitorio | | | | | | | | | | |
| Remuneraciones Adicionales y Especiales | | | | | | | | | | |
| Seguridad Social | | | | | | | | | | |
| Otras Prestaciones Sociales y Económicas | | | | | | | | | | |
| Previsiones | | | | | | | | | | |
| Pago de Estímulos a Servidores Públicos | | | | | | | | | | |
| Impuestos sobre Nominas y otros que se deriven de una Relación Laboral | | | | | | | | | | |
| **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 Análogos | | | | | | | | | | |
| Transferencias al Exterior | | | | | | | | | | |
| **BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES** | | | | | | | | | | |
| **Bienes Muebles** | | | | | | | | | | |
| Mobiliario y Equipo de Administración | | | | | | | | | | |
| Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | | | | | | | | | |
| Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio | | | | | | | | | | |
| Equipo de Transporte | | | | | | | | | | |
| Equipo de Defensa y Seguridad | | | | | | | | | | |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | | | | | | | | |
| Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | | | | | | | | | |
| Activos Biológicos | | | | | | | | | | |
| Bienes Inmuebles | | | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | | | |
| Edificios | | | | | | | | | | |
| Infraestructura | | | | | | | | | | |
| Construcciones en Proceso (Obra Pública) | | | | | | | | | | |
| **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 Prestamos | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | |



Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

**Estado de Situación Financiera**
**Nombre del Ente Público**
**Al 30XX**
**(en miles de pesos)**

| ACTIVO | | | PASIVO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***ACTIVO CIRCULANTE*** | **20XN** | **20XN-1** | ***PASIVO CIRCULANTE*** | **20XN** | **20XN-1** |
| Efectivo y Equivalentes de Efectivo | | | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | |
| Efectivo | | | Servicios Personales | | |
| Bancos/Tesorería | | | Proveedores | | |
| Bancos/Dependencias y otros | | | Subsidios, Participaciones y Aportaciones | | |
| Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) | | | Contratistas | | |
| Fondos con Afectación Específica | | | Transferencias Otorgadas | | |
| Depósitos de Fondos de Terceros | | | Intereses y Comisiones | | |
| | | | Retenciones y Contribuciones | | |
| Efectivo o Equivalentes de Efectivo a Recibir | | | Devoluciones de Contribuciones | | |
| Inversiones Financieras | | | | | |
| Cuentas por Cobrar | | | | | |
| Deudores Diversos | | | | | |
| Contribuciones por Recuperar | | | Documentos por Pagar a Corto Plazo | | |
| Deudores por Anticipos de Tesorería | | | | | |
| Prestamos Otorgados a Corto Plazo | | | Porción a Corto Plazo de la Deuda Publica a Largo Plazo | | |
| | | | Deuda Pública Interna | | |
| | | | Deuda Pública Externa | | |
| | | | Arrendamiento Financiero | | |
| Bienes o Servicios a Recibir | | | | | |
| Anticipos a Corto Plazo | | | Títulos y Valores a Corto Plazo | | |
| | | | Deuda Pública Interna | | |
| | | | Deuda Pública Externa | | |
| Inventarios | | | | | |
| Inventario de Mercancías para la Reventa | | | Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en | | |
| Inventarios de Mercancías Terminadas | | | Garantía a Corto Plazo | | |
| Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración | | | | | |
| Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción | | | | | |
| Mercancías en Tránsito | | | Pasivos Diferidos a Corto Plazo | | |
| | | | Ingresos Cobrados por Adelantado | | |
| Almacén | | | Intereses Cobrados por Adelantado | | |
| Almacen de Materiales y Suministros de Consumo | | | | | |
| | | | | | |
| | | | Provisiones a Corto Plazo | | |
| Otros Activos Circulantes | | | Otros Pasivos a Corto Plazo | | |
| *Total de Activos Circulantes* | | | *Total de Pasivos Circulantes* | | |
| ***ACTIVO NO CIRCULANTE*** | | | ***PASIVO NO CIRCULANTE*** | | |
| Efectivo o Equivalentes a Recibir en el Largo Plazo | | | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | | |
| Inversiones Financieras | | | Proveedores | | |
| Documentos por Cobrar | | | Contratistas | | |
| Deudores Diversos | | | | | |
| Contribuciones | | | Documentos por Pagar | | |
| Prestamos Otorgados | | | Documentos Comerciales | | |
| | | | Documentos con Contratistas | | |
| Bienes Inmuebles | | | | | |
| Terrenos | | | Deuda Pública a Largo Plazo | | |
| Edificios | | | Deuda Pública Interna | | |
| Infraestructura | | | Deuda Pública Externa | | |
| Construcciones en Proceso (Obra Pública) | | | Arrendamiento Financiero | | |
| | | | | | |
| Bienes Muebles | | | Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo | | |
| | | | Pasivos Diferidos a Largo Plazo | | |
| Mobiliario y Equipo de Administracion | | | Provisiones a Largo Plazo | | |
| Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | | | | |
| Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | Otros Pasivos a Largo Plazo | | |
| Equipo de Transporte | | | | | |
| Equipo de Defensa y Seguridad | | | *Total de Pasivos no Circulantes* | | |
| Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | | | |
| Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos | | | ***Total de Pasivo*** | | |
| Activos Biológicos | | | | | |
| Otros Bienes Muebles | | | | | |
| | | | **HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO** | | |
| Activos Intangibles | | | Patrimonio Contribuido | | |
| Software | | | Aportaciones | | |
| Patentes, Marcas y Derechos | | | Revaluaciones | | |
| Concesiones y Franquicias | | | Donaciones de Capital | | |
| Licencias | | | | | |
| | | | Patrimonio Generado | | |
| Activos Diferidos | | | Resultado del ejercicio: Ahorro/Desahorro | | |
| Estudios y Proyectos | | | Resultado de de Ejercicios Anteriores | | |
| Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero | | | Superávit o Déficit Acumulado | | |
| Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo | | | Modificaciones al Patrimonio | | |
| Anticipos a Largo Plazo | | | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | | |
| Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado | | | Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Patrimonio | | |
| | | | Revalúos | | |
| | | | Reservas | | |
| Otros Activos no Circulantes | | | | | |
| *Total de Activos no Circulantes* | | | *Hacienda Pública / Patrimonio Total* | | |
| ***Total de Activos*** | | | ***Total de Pasivo y Patrimonio/Hacienda Pública*** | | |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

**Estado de Actividades**
**Nombre del Ente Público**
**Del XXXX al XXXX**
**(en miles de pesos)**

| | 20XN | 20XN-1 |
|---|---|---|
| **INGRESOS** | | |
| ***Ingresos de la Gestión:*** | | |
| **Impuestos** | | |
| Impuestos sobre los Ingresos | | |
| Impuestos sobre el Patrimonio | | |
| Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones | | |
| Impuestos al Comercio Exterior | | |
| Impuestos sobre Nóminas y Asimilables | | |
| Impuestos Ecológicos | | |
| Accesorios | | |
| Otros Impuestos | | |
| **Contribuciones de Mejoras** | | |
| **Derechos** | | |
| **Productos de Tipo Corriente**[1] | | |
| **Aprovechamientos de Tipo Corriente** | | |
| **Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno** | | |
| **Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores** | | |
| ***Participaciones y Aportaciones*** | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| ***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 Análogos | | |
| ***Otros Ingresos*** | | |
| **Ingresos Financieros** | | |
| Productos Financieros Corrientes | | |
| Utilidades por Participación Patrimonial | | |
| Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros | | |
| Otros Ingresos Financieros | | |
| **Beneficios por Variación de Inventarios** | | |
| **Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso** | | |
| **Otros Ingresos** | | |
| **Total de Ingresos** | | |
| **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS** | | |
| ***Gastos de funcionamiento*** | | |
| Servicios Personales | | |
| Materiales y Suministros | | |
| Servicios Generales | | |
| ***Transferencia, 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 Análogos | | |
| Transferencias al Exterior | | |
| ***Participaciones y Aportaciones*** | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| ***Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública*** | | |
| ***Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarios*** | | |
| **Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas** | | |
| **Variación de Inventarios** | | |
| **Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas** | | |
| **Otros Gastos** | | |
| Resultado Integral de Financiamiento (RIF) | | |
| **Otras Pérdidas** | | |
| **Total de Gastos y Otras Pérdidas** | | |
| **Ahorro/Desahorro Antes de Rubros Extraordinarios** | | |
| Ingresos Extraordinarios | | |
| Gastos Extraordinarios | | |
| **Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio** | | |

1) No incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio**
**Nombre del Ente Público**
**Del XXXX al XXXX**
**(en miles de pesos)**

| Concepto | Patrimonio Contribuido | Patrimonio Generado | Ajustes por Cambios de Valor | Otros Incrementos Patrimoniales | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior** | | | | | |
| **Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores** | | | | | |
| 1. Cambios en Políticas Contables | | | | | |
| 2. Cambios por Errores Contables | | | | | |
| **Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio** | | | | | |
| **Variaciones del patrimonio neto del ejercicio** | | | | | |
| 1. Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro | | | | | |
| 2. Otras variaciones del patrimonio neto | | | | | |
| **Patrimonio neto al final del ejercicio** | | | | | |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**Estado de Flujos de Efectivo**
**Nombre del Ente Público**
**Del XXXX al XXXX**
**(en miles de pesos)**

| | 20X N | 20X N-1 |
|---|---|---|
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación** | | |
| **Origen** | | |
| Impuestos | | |
| Contribuciones de mejoras | | |
| Derechos | | |
| Productos de Tipo Corriente | | |
| Aprovechamientos de Tipo Corriente | | |
| Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno | | |
| Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores | | |
| **Participaciones y Aportaciones** | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| **Transferencias, Asignaciones y 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 Análogos | | |
| **Otros Ingresos** | | |
| **Aplicación** | | |
| Servicios Personales | | |
| Materiales y Suministros | | |
| Servicios Generales | | |
| Transferencias, Asignaciones y 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 Análogos | | |
| Transferencias al Exterior | | |
| Participaciones y Aportaciones | | |
| Participaciones | | |
| Aportaciones | | |
| Convenios | | |
| **Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación** | | |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión** | | |
| **Origen** | | |
| Contribuciones de Capital | | |
| Venta de Activos Físicos | | |
| Otros | | |
| **Aplicación** | | |
| Bienes Inmuebles y Muebles | | |
| Construcciones en Proceso (Obra Pública) | | |
| Otros | | |
| **Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión** | | |
| **Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento** | | |
| **Origen** | | |
| Endeudamiento Neto | | |
| Interno | | |
| Externo | | |
| Incremento de Otros Pasivos | | |
| Disminución de Activos Financieros | | |
| **Aplicación** | | |
| Incremento de Activos Financieros | | |
| Servicios de la Deuda | | |
| Interno | | |
| Externo | | |
| Disminución de Otros Pasivos | | |
| **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**[1] | | |
| **Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio**[1] | | |

1) El saldo de estas cuentas se tomará de la nota 1 de este mismo estado.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## Notas a los Estados Financieros

A efecto de dar cumplimiento al Art. 46 y Art. 49 de la Ley de Contabilidad, 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.

## I. Notas de Desglose:

### I.I Información contable

El ente público deberá informar lo siguiente:

### 1) 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


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

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


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

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 de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

## Pasivo[4]

12. 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.

13. 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.

[4] Con respecto a la información de la deuda pública esta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 12 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

14. 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.

## 2) Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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.

## 3) Notas al Estado de Actividades

### Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

2. Se informará, de manera agrupada, el tipo monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

### Gastos y Otras Pérdidas:

3. 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.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Con respecto a la información de la deuda pública esta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 12 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

## 4) Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de situación financiera)

### Efectivo y equivalentes

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

| | 20X2 | 20X1 |
|---|---|---|
| Efectivo en Bancos –Tesorería | X | X |
| Efectivo en Bancos-Dependencias | X | X |
| Inversiones temporales (hasta 3 meses) | X | X |
| Fondos con afectación específica | X | X |
| Depósitos de fondos de terceros y otros | X | X |
| Total de Efectivo y Equivalentes | X | X |

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo se hicieron por la compra de los elementos citados.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de de la elaboración de la conciliación.

| | 20X2 | 20X1 |
|---|---|---|
| **Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios** | **X** | **X** |
| *Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.* | | |
| Depreciación | X | X |
| Amortización | X | X |
| Incrementos en las provisiones | X | X |
| Incremento en inversiones producido por revaluación | (X) | (X) |
| Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo | (X) | (X) |
| Incremento en cuentas por cobrar | (X) | (X) |
| Partidas extraordinarias | (X) | (X) |

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

**I.II Información Presupuestal**

## 1) Estado del Ejercicio del Presupuesto


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

1. Informar del presupuesto ejercido y su variación porcentual con relación a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos, destacando los rubros de gasto que incidieron en dicha variación.

2. Se presentarán las explicaciones a las variaciones presupuestarias.

### 2) Estado Analítico de Ingresos Presupuestales

3. Informar el monto de los ingresos recaudados y su variación porcentual con relación al estimado en la Ley de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación.

4. Se presentarán las explicaciones a las variaciones presupuestarias.

## II. 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 este documento son las siguientes:

### Cuentas de orden contables y presupuestarias:

*Contables:*

Valores
Emisión de obligaciones
Avales y Garantías
Juicios
Contratos firmados de construcciones

*Presupuestarias:*


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Cuentas de ingresos
Cuentas de egresos

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

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.

3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

No obstante, las cuentas de Avales y Garantías y la de Juicios que se encuentran clasificadas como cuentas de orden se pueden reconocer como pasivos contingentes dada la naturaleza de las operaciones que realizan los entes públicos.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

## III. 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 periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

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


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## 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.
- 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. Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construyó el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se debe revelar si cumple con las siguientes características:


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

a) Ser único, uniforme e integrador;
b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes permitirán su interrelación automática;
f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

- En lo relativo al gasto: Debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- En lo relativo al ingreso: Debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
i) Estar estructurado de forma tal que permita su contabilización con la información sobre recursos físicos que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de herramientas propias de la informática;

## 7. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o 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.

## 8. 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


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## 9. Reporte Analítico del Activo

Representa los saldos de movimientos por tipo de activo durante el ejercicio y de sus correspondientes disminuciones de valor o revalorizaciones según sea el caso.

Adicionalmente se 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) Riegos 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.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

La información que debe contener el reporte analítico de activo se detalla a continuación:

**REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO**
**Nombre del Ente Público**
**Del XXXX al XXXX**
**(en miles de pesos)**

| Saldo de Activo Neto | Saldo Inicial | Aumentos | Aumentos por traspaso de otras partidas | Disminuciones | Disminuciones por traspasos a otras partidas | Estimación por Incobrables | Deterioro del Ejercicio | Depreciación del Ejercicio | Amortizaciones del Ejercicio | Actualizaciones Netas por Reexpresión o Revaluación | Incremento por plusvalía de revalorización en el ejercicio | Saldo Final |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CIRCULANTE | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes | | | | | | | | | | | | |
| Derechos a recibir efectivo y equivalentes a corto plazo | | | | | | | | | | | | |
| Derechos a recibir bienes o servicios | | | | | | | | | | | | |
| Bienes disponibles para su transformación o consumo | | | | | | | | | | | | |
| Otros activos circulantes | | | | | | | | | | | | |
| NO CIRCULANTE | | | | | | | | | | | | |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo | | | | | | | | | | | | |
| Derechos a recibir efectivo y equivalentes en el largo plazo | | | | | | | | | | | | |
| Bienes inmuebles | | | | | | | | | | | | |
| Bienes muebles | | | | | | | | | | | | |
| Activos Intangibles | | | | | | | | | | | | |
| Activos Diferidos | | | | | | | | | | | | |
| Otros activos no circulantes | | | | -- | | | | | | | | |
| TOTALES | | | | | | | | | | | | |

## 10. 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.

## 11. Reporte de la Recaudación

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

## 12. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

Se informará lo siguiente:


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

c) Información de manera agrupada de la deuda pública en interna y externa, así como su monto y los instrumentos financieros o de cualquier otro tipo que integren el total de esta cuenta.

La información *mínima* que debe contener el reporte analítico de deuda se detalla a continuación:


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**REPORTE ANALÍTICO DE DEUDA PÚBLICA**
**Nombre del Ente Público**
**Al XXXX**
**(miles de pesos)**

| Denominación de las Deudas | MONEDA DE CONTRATACIÓN | PAÍS ACREEDOR | Saldos al "N-1 periodo" | Movimientos | | | | | Saldos al "N periodo" |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Operaciones de Endeudamiento del Periodo | | | Depuración o Conciliación | Total de Movimientos | |
| | | | | Amortización Bruta | Colocación Bruta | Ejecución Ley de Ingresos | | | |
| DEUDA PÚBLICA | | | | | | | | | |
| CORTO PLAZO: | | | | | | | | | |
| DEUDA PÚBLICA INTERIOR | | | | | | | | | |
| Instituciones de Crédito: | | | | | | | | | |
| Deuda Pública Títulos y Valores: | | | | | | | | | |
| Arrendamientos: | | | | | | | | | |
| DEUDA PÚBLICA EXTERIOR | | | | | | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales: | | | | | | | | | |
| Deuda Bilateral: | | | | | | | | | |
| Arrendamientos Financieros Internacionales: | | | | | | | | | |
| Emisión de Títulos y Valores: | | | | | | | | | |
| Otros Pasivos: | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL CORTO PLAZO | | | | | | | | | |
| LARGO PLAZO: | | | | | | | | | |
| DEUDA PÚBLICA INTERIOR | | | | | | | | | |
| Instituciones de Crédito: | | | | | | | | | |
| Deuda Pública Títulos y Valores: | | | | | | | | | |
| Arrendamientos: | | | | | | | | | |
| DEUDA PÚBLICA EXTERIOR | | | | | | | | | |
| Organismos Financieros Internacionales: | | | | | | | | | |
| Deuda Bilateral: | | | | | | | | | |
| Arrendamientos Financieros Internacionales: | | | | | | | | | |
| Emisión de Títulos y Valores: | | | | | | | | | |
| Otros Pasivos: | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL LARGO PLAZO | | | | | | | | | |
| ENDEUDAMIENTO TOTAL | | | | | | | | | |


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

## 13. Calificaciones otorgadas

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

## 14. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

## 15. 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 se 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.

## 16. Eventos Posteriores al Cierre

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

## 17. Información Adicional

a) Fuentes de información.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

b) Direcciones de Internet.
c) Datos: teléfonos, dirección, residencia.

## 18. 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.

## 19. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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".

## Cuenta Económica (Cuenta Doble)

Muestra las cuentas públicas ordenadas para realizar el análisis financiero de la gestión fiscal de un periodo determinado, permitiendo a su vez, su integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

Los principales usuarios de este estado, son los responsables de administrar las finanzas públicas de los entes públicos, quienes tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre si y con las de financiamiento (fuentes y usos), así como con los flujos y resultados de los estados contables básicos.

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total y su composición básica, la inversión física, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto, etc. Asimismo permite determinar la aportación del sector fiscal a cada una de las grandes variables macroeconómicas.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Federal, Gobierno General, Sector Público no financiero, etc.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la Cuenta Económica que se está presentando fue elaborada, en general, siguiendo los patrones establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas Públicas del FMI y corresponde su aplicación a los entes comprendidos en el Sector Institucional Gobierno General.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión financiera que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada nivel de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

# NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

**CUENTA ECONÓMICA (CUENTA DOBLE)**
**Nombre del Ente Público**
**Al XXXX**
**(miles de pesos)**
**Base Contable: Ingresos Percibidos - Gastos Devengados**

| CONCEPTO | ENTE CONTABLE |
|---|---|
| | CONSOLIDADO INSTITUCIONAL |
| **1. INGRESOS CORRIENTES** | |
| ***1.1. Ingresos de la Gestión:*** | |
| Impuestos | |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social | |
| Contribuciones de Mejoras | |
| Derechos | |
| Productos de Tipo Corriente | |
| Aprovechamientos de Tipo Corriente | |
| Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios | |
| Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores | |
| Otros Ingresos de la Gestión | |
| ***1.2 Transferencias y Asignaciones Corrientes Recibidas*** | |
| ***1.3 Donaciones Corrientes Recibidos*** | |
| ***1.3 Otros Ingresos*** | |
| Ingresos Financieros | |
| Productos Financieros | |
| Utilidad por Participación Patrimonial | |
| Ingresos Financieros | |
| Otros Ingresos Financieros | |
| Otros Ingresos | |
| **2. GASTOS CORRIENTES** | |
| ***2.1. Gastos de Funcionamiento*** | |
| Servicios Personales | |
| Remuneraciones al Personal | |
| Contribuciones sociales | |
| Materiales y Suministros | |
| Servicios Generales | |
| Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda | |
| ***2.2. Préstaciones de Seguridad Social*** | |
| ***2.3. Transferencias y Asignaciones Corrientes Otorgadas*** | |
| ***2.4. Donaciones Otorgadas*** | |
| ***2.5. Intereses*** | |
| Intereses Deuda Interna | |
| Intereses Deuda Externa | |
| ***2.6 Otros Gastos*** | |
| **3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DESAHORRO** | |
| **4. INGRESOS DE CAPITAL** | |
| ***4.1. Recursos de Capital*** | |
| Contribuciones de Capital | |
| Venta de Activos Físicos | |
| Otros | |
| ***4.2. Transferencias y Asignaciones de Capital Recibidas*** | |
| ***4.3. Donaciones de Capital recibidas*** | |
| **5. GASTOS DE CAPITAL** | |
| ***5.1. Inversión Física*** | |
| ***Bienes Muebles*** | |
| ***Bienes Inmuebles*** | |
| ***Construcciones en Proceso (Obra Pública)*** | |
| ***Activos Intangibles*** | |
| ***5.2. Transferencias y Asignaciones de Capital Otorgadas*** | |
| **6. INGRESOS TOTALES (1+4)** | |
| **7. GASTOS TOTALES (2+5)** | |
| **8. RESULTADOS FINANCIERO (3+4-5): Superávit / (Déficit)** | |
| **9. RESULTADO PRIMARIO: (8-2.5): Superávit / (Déficit) Primario** | |
| **10. FUENTES FINANCIERAS** | |
| ***10.1. Disminución de Activos Financieros**** | |
| ***10.2. Endeudamiento Público*** | |
| Interno | |
| Externo | |
| ***10.4 Incremento de cuentas por pagar*** | |
| ***10.4 Incremento de Otros Pasivos*** | |
| **11. APLICACIONES FINANCIERAS** | |
| ***11.1 Incremento de Activos Financieros**** | |
| ***11.2 Amortización de la Deuda*** | |
| Interno | |
| Externo | |
| ***11.3 Disminución de cuentas por pagar*** | |
| ***11.4 Disminución de Otros Pasivos*** | |

* Revelar por separado el monto correspondiente a las inversiones financieras con fines de liquidez.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

**SEGUNDO.**- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

**TERCERO.**- Al adoptar e implementar lo previsto en las presentes Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

**CUARTO.**- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

**QUINTO.**- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

**SEXTO.**- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEPTIMO.**- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico 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 por el CONAC.

**OCTAVO.**- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**NOVENO.**- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas será publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.


Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

CONAC Consejo Nacional de Armonización Contable

# ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

**Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.**

## ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

En este contexto, y conforme al artículo Tercero Transitorio de la Ley de Contabilidad, durante 2009 el CONAC deberá emitir lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Asimismo, en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, el gobierno federal y las entidades federativas deberán contar con los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Al respecto es importante señalar, que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, se administren con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca, respectivamente, cada orden de gobierno.

En este sentido, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece, en los artículos 16, 24, 27, 28, 61, 85, 107, 110 y 111 la obligatoriedad de elaborar indicadores de desempeño para monitorear los avances y evaluar los resultados por parte de los ejecutores de gasto.

En este marco, el artículo Sexto Transitorio de la Ley Presupuesto previó concluir en el ejercicio fiscal 2008, la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño para realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Con tal propósito, a partir del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, la Administración Pública Federal ha adecuado el proceso presupuestario para fortalecer su vinculación con los objetivos de la planeación para el desarrollo, así como para establecer los instrumentos que permitan evaluar el logro de los resultados esperados. Para ello, se adoptaron mejoras en la estructura programática, consistentes en una redefinición y clasificación de los programas, proyectos y actividades presupuestarias, que permiten identificar las asignaciones y destino final del gasto público federal. Para tal efecto se establecieron previamente los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, así como posteriormente las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Con base en la estructura programática mejorada, las dependencias y entidades, en los programas presupuestarios a su cargo, incorporaron una Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología de Marco Lógico. Dicha matriz es un instrumento de planeación estratégica que permite la construcción ordenada de indicadores a diferentes niveles de objetivos, lo cual facilita el análisis, seguimiento y evaluación de dichos programas y del gasto asignado a éstos. Mediante las Matrices de Indicadores para Resultados se alinearon los objetivos y los indicadores de los programas presupuestarios con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) y con los de los programas derivados de éste.

Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2008 y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, las entidades federativas y por conducto de éstas, los municipios, en coordinación con las dependencias del Ejecutivo Federal correspondientes, definieron los indicadores para resultados de los Fondos de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

De igual forma, el artículo 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, define que se deberán evaluar los resultados del ejercicio de los Fondos de Aportaciones Federales, con base en indicadores, en los términos del artículo 110 de la Ley Presupuesto.

Al mismo tiempo, el artículo 85, fracción I, de la Ley de Presupuesto, establece la obligación de evaluar los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Asimismo, conforme a las distintas disposiciones relativas al ejercicio de los recursos que se transfieren a las entidades federativas y municipios con cargo al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, para apoyar el desarrollo regional, así como los destinados a fortalecer la seguridad pública de los municipios, se deben evaluar los resultados de su aplicación.

Cabe destacar que, los resultados de las evaluaciones con base en indicadores se deberán informar en los términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 85, fracción II, de la Ley de Presupuesto, para su entrega al H. Congreso de la Unión, a través de los informes trimestrales que remite el Ejecutivo Federal, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 78 y 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto.

Por lo anterior, es necesario armonizar las diferentes disposiciones en materia de indicadores para resultados y de desempeño, con el propósito de establecer criterios homogéneos para la definición de indicadores que permitan medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

En este marco, y con fundamento en los artículos 6, 9, fracción IX y tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se emiten los ***Lineamientos Sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales*** a que hace referencia la Ley Contabilidad

**LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES**

**TITULO PRIMERO.- OBJETO**

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a efecto de armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales.

**TITULO SEGUNDO.- DEFINICIONES**

2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

   I. Aportaciones federales: los recursos que se entregan a las entidades federativas y municipios, con cargo al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

   II. Armonización: lo establecido en el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

   III. Avance financiero: el valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.

   IV. Avance físico: el valor absoluto y/o relativo que registren los indicadores de desempeño, estratégicos o de gestión, con relación a su meta anual y por periodo, correspondientes a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate.

   V. CONAC: el Consejo Nacional de Armonización Contable.

   VI. Convenios de descentralización: los convenios que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales, en los términos del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

   VII. Convenios de reasignación: los convenios que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las entidades federativas, con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales, en los términos de los artículos 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

   VIII. Dependencias: las dependencias de la Administración Pública Federal definidas en el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

   IX. Entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

   X. Entidades: las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal definidas en el artículo 2, fracción XVI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

   XI. Gobiernos locales: los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales.

   XII. Indicador de desempeño: la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Esta definición equivale al término indicador de resultados establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

   XIII. Indicador de gestión: Indicador de desempeño que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados.

XIV. Indicador estratégico: Indicador de desempeño que mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que impactan de manera directa en la población objetivo o área de enfoque.

XV. Informes Trimestrales: los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.

XVI. Ley: la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XVII. Ley de Coordinación: la Ley de Coordinación Fiscal.

XVIII. Ley de Presupuesto: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XIX. Lineamientos: los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

XX. Lineamientos del Ramo 33: los Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2008.

XXI. MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados, construida con base en la Metodología de Marco Lógico (MML).

XXII. Recursos públicos federales: los recursos de naturaleza federal que ejercen los entes públicos definidos en la fracción IX anterior.

XXIII. Presupuesto basado en Resultados: el modelo mediante el cual el proceso presupuestario incorpora sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.

XXIV. PEF: el Presupuesto de Egresos de la Federación.

XXV. Programa Presupuestario: la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para programas, proyectos, actividades y fondos.

XXVI. Secretaría: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXVII. Secretario Técnico: el definido en el artículo 11 de la Ley.

XXVIII. Sistema: el sistema de información a que se refiere el artículo 85, fracción II, de la Ley de Presupuesto.

XXIX. Sistema de Evaluación del Desempeño: el conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos, conforme lo previsto en el artículo 2, fracción LI de la Ley de Presupuesto.

XXX. Subsidios: los recursos presupuestarios de naturaleza federal que se entregan a los sectores social y privado, así como a los gobiernos locales, en los términos de los artículos 79 de la Ley de Presupuesto y 175 de su Reglamento.

**TITULO TERCERO.- AMBITO DE APLICACION**

3. Los Lineamientos deberán ser observados por los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales.

**TITULO CUARTO- INTERPRETACION**

4. El CONAC, con el apoyo del Secretario Técnico y en consulta con las instancias federales competentes, interpretará los presentes Lineamientos, en los términos de las disposiciones aplicables, y resolverá los casos no previstos en los mismos y atenderá las solicitudes y consultas correspondientes. Asimismo, en su caso, emitirá las disposiciones complementarias y determinará esquemas presupuestarios específicos.

**TITULO QUINTO.- DISPOSICIONES GENERALES**

5. Los entes públicos que ejercen recursos públicos federales deberán contar con indicadores de desempeño para medir los avances físico y financiero, que permitan evaluar la aplicación de los

recursos públicos federales, para efectos de su asignación, en los términos establecidos en los párrafos primero y segundo del artículo 134 Constitucional.

6. El diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales se sujetará a los lineamientos específicos que se establecen en el presente documento y a las disposiciones y normas vigentes correspondientes, entre las que se encuentran las que a continuación se describen y, en su caso, sus actualizaciones:

   I. El artículo 27 de la Ley de Presupuesto, en el que se definen los indicadores de desempeño.

   II. Los artículos 85 de la Ley de Presupuesto y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación, establecen disposiciones armónicas con el artículo 110 de la Ley de Presupuesto, con relación a la evaluación de los recursos públicos federales (en el primer caso) y la de las aportaciones federales (en el segundo) que ejercen los gobiernos locales.

   III. El artículo 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto, relativo a la obligación de entregar al H. Congreso de la Unión los Informes Trimestrales, mediante los cuales se informa, entre otros temas, sobre la ejecución del PEF, y se incluyen los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y proyectos en el cumplimiento de objetivos y metas y de su impacto social, con el objeto de facilitar su evaluación.

   Dichos informes también contienen reportes sobre la ejecución de los recursos públicos federales transferidos a los gobiernos locales, los indicadores de desempeño de los fondos de aportaciones federales y, en su oportunidad, incorporarán los indicadores que se definan para los subsidios que se entregan para fortalecer el desarrollo regional y los asociados a convenios de descentralización y reasignación, así como los resultados de las evaluaciones que se practiquen, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

   IV. El artículo 110 de la Ley de Presupuesto, que establece las bases para la evaluación del desempeño, que se debe realizar a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

   V. Las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

   VI. Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

   VII. Los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que establecen que los indicadores estratégicos y de gestión deberán concertarse y validarse, por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con sus atribuciones.

   VIII. El artículo 77 de la Ley General de Desarrollo Social, que faculta al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para la aprobación de indicadores.

   IX. Los Lineamientos del Ramo 33, con base en los cuales se definieron e implantaron los indicadores correspondientes a las aportaciones federales.

7. Los indicadores de desempeño serán la base para atender las disposiciones vigentes en materia de monitoreo, evaluación y transparencia y rendición de cuentas, establecidas en el Decreto de PEF que corresponda, así como en las demás disposiciones aplicables.

8. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero deberán ser congruentes con los momentos contables establecidos en la Ley y con las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, de dicho ordenamiento. Los gobiernos locales, con los ajustes que, en su caso correspondan, deberán atender la presente disposición, cuando se trate de los recursos públicos federales que reciben.

9. La medición de los avances físico y financiero deberá considerar la información que por norma deberán generar los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales, conforme a los artículos 46, fracciones II, inciso b) y III; 47, párrafo primero; y 48 de la Ley.

**TITULO SEXTO.- MEDICION DEL AVANCE FISICO**

10. La definición de los indicadores de desempeño se realizará de acuerdo con la naturaleza de cada componente de gasto, conforme a las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, inciso b), de la Ley.

11. La construcción de los indicadores de desempeño para medir los resultados de los recursos federales deberá realizarse con base en la Metodología de Marco Lógico, utilizando la MIR de los programas presupuestarios, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, los Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009 y *el artículo 27, fracción I, del Decreto de PEF para el Ejercicio Fiscal 2009*, y deberá ser congruente con las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008 y con los Lineamientos del Ramo 33.

    En el marco del proceso de instrumentación gradual del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, dentro del proceso presupuestario, se definirán criterios para aplicar lo anterior.

12. Será necesario que dentro de la estructura programática, se establezca como categoría principal la de "programa presupuestario", que incluya los programas, proyectos, actividades o fondos a partir de la cual se construya una MIR por programa, con sus respectivos indicadores. Las distintas unidades responsables que participen en la ejecución de cada programa presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

13. Para efectos de presentación de los reportes de transparencia y rendición de cuentas, la Secretaría, en coordinación con los entes públicos que corresponda, llevará a cabo una selección de aquellos indicadores de desempeño que por la relevancia del objetivo cuyo cumplimiento miden, tienen mayor representatividad en el conjunto de los resultados esperados con la ejecución de los recursos públicos federales.

14. Los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales deberán revisar anualmente los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, para su mejora y actualización, tomando en cuenta la información derivada del monitoreo y evaluación de su desempeño, de conformidad con el Decreto de PEF para el ejercicio fiscal que corresponda.

15. La actualización y mejora continua de los indicadores de desempeño, en su caso, deberá reflejarse en las reglas de operación, lineamientos u otras disposiciones que regulen la ejecución de los programas presupuestarios. Estos indicadores serán la base del monitoreo y la evaluación del desempeño.

16. Será obligatoria la alineación de los programas presupuestarios al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas que se derivan de éste y a los planes estatales y municipales de desarrollo correspondientes, para la definición y construcción de los indicadores.

17. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:

    I. Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.

    II. Contar con metas.

    III. Contar con una ficha técnica, que incluya al menos los siguientes elementos:

        a) Nombre del indicador;

        b) Programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponde;

        c) Objetivo para el cual se mide su cumplimiento;

        d) Definición del indicador;

        e) Tipo de indicador (estratégico o de gestión);

        f) Método de cálculo;

        g) Unidad de medida;

        h) Frecuencia de medición;

        i) Características de las variables, en caso de ser indicadores compuestos;

        j) Línea base; y

k) Metas: anual, para el año que corresponda, y para al menos tres años posteriores; y trimestral, desglosada para el año que corresponda; en caso de indicadores compuestos, deberán incorporarse estas metas para las variables que lo componen.

IV. Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:

a) Eficacia, que mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;

b) Eficiencia, que mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;

c) Economía, que mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y

d) Calidad, que mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario.

18. Por lo que se refiere a las aportaciones federales, los indicadores de desempeño para medir el avance físico que se establezcan, serán aquéllos que fueron definidos en 2008, en los términos de los Lineamientos del Ramo 33, implantados para su seguimiento a partir del ejercicio fiscal 2009, mismos que podrán revisarse de acuerdo con la mecánica establecida en las disposiciones aplicables.

Los indicadores de desempeño definidos para los fondos de aportaciones federales, podrán ratificarse o, en su caso, sustituirse, siempre y cuando se observen, en lo conducente, las disposiciones establecidas en los Lineamientos del Ramo 33, en lo correspondiente a la coordinación intergubernamental, expresada en el trabajo conjunto de las dependencias coordinadoras de fondo y los gobiernos de las entidades federativas y, por conducto de éstas, de los municipios, así como en los presentes Lineamientos.

19. En cuanto a los recursos públicos federales que se entregan a los gobiernos locales con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, la Secretaría, definirá las MIR y los indicadores de desempeño para cada uno de los fondos orientados al desarrollo regional vigentes y, en su caso, para aquéllos que se establezcan en el Decreto de PEF para el ejercicio fiscal que corresponda.

Al efecto se deberán tener en cuenta las disposiciones específicas contenidas en los lineamientos, reglas de operación o equivalentes, relacionados con los recursos que se transfieren a los gobiernos locales con cargo al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, conforme al presupuesto aprobado en cada ejercicio fiscal.

20. En el caso de los recursos que se entregan mediante los convenios de descentralización o reasignación a que se refieren los artículos 82 y 83 de la Ley de Presupuesto, los indicadores de desempeño serán aquéllos que acuerden las partes firmantes, en los términos de las disposiciones aplicables, considerando, en su caso, los incluidos en las MIR de los programas presupuestarios incorporados en los presupuestos de las dependencias o entidades que entregan los recursos.

21. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico, continuarán reportándose a través de los sistemas establecidos para tal fin, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales, la Cuenta Pública y los demás informes que se entregan al H. Congreso de la Unión o a la H. Cámara de Diputados, en los términos de las disposiciones aplicables.

**TITULO SEPTIMO.- MEDICION DEL AVANCE FINANCIERO**

22. El avance financiero se refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.

23. La información de gasto público que generen los entes públicos de la Federación en cumplimiento de los presentes Lineamientos, será organizada, sistematizada y difundida por la Secretaría.

24. En los términos de lo establecido en el artículo 4 de la Ley y en las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos, los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:

    I. Aprobado. Se refiere a las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal.

    II. Modificado. Es la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

    III. Comprometido. 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.

    IV. Devengado. Corresponde al 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.

    V. Ejercido. Se refiere a la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

    VI. Pagado. Refleja la cancelación total de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

25. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen, se construirán para las clasificaciones de gasto que establecen, respectivamente, los artículos 28 de la Ley de Presupuesto y 46, fracción II, b), de la Ley:

    I. Administrativa;

    II. Funcional-Programática; y

    III. Económica.

26. Para cada momento contable -comprometido, devengado, ejercido y pagado- se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación al presupuesto aprobado y modificado:

    I. Porcentaje de avance al periodo respecto al presupuesto anual;

    II. Porcentaje de avance al periodo respecto al monto calendarizado al periodo; y

    III. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.

27. El monto calendarizado será aquél que se publique en el Diario Oficial de la Federación en los términos del artículo 61 del Reglamento de la Ley de Presupuesto.

28. Los indicadores anteriores, junto con la información empleada para su cálculo, se difundirán y publicarán de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 107, fracción I, de la Ley de Presupuesto; 7, fracción IX, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 51 de la Ley.

29. En el caso específico de los recursos públicos federales transferidos a los gobiernos locales, el Sistema mediante el cual se reportan el ejercicio, destino y resultados de dichos recursos, deberá contener, en un marco de gradualidad, los momentos contables establecidos en el numeral 24 de los presentes Lineamientos. Los indicadores de avance financiero serán, en lo posible, los correspondientes al numeral 26 de los mismos Lineamientos.

30. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero, continuarán reportándose a través de los sistemas establecidos para tal fin, para efectos de la integración de los Informes Trimestrales,

la Cuenta Pública y los demás informes que se entregan al H. Congreso de la Unión o a la H. Cámara de Diputados, en los términos de las disposiciones aplicables.

**TITULO OCTAVO.- CONSIDERACIONES FINALES**

31. Al amparo de lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, los gobiernos locales procurarán las acciones conducentes que les permitan establecer indicadores de desempeño para medir los avances físicos y financieros relacionados con sus recursos propios, con una base metodológica compatible a la utilizada por la Federación y para los recursos públicos federales transferidos.

32. Asimismo, los gobiernos locales buscarán efectuar las adecuaciones a su marco jurídico-normativo, con el propósito de garantizar la implantación de los indicadores de desempeño y su seguimiento durante el ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de dar cumplimiento a la Ley y a las demás disposiciones aplicables.

33. Se anexan a los presentes Lineamientos, los documentos normativos y metodológicos, relacionados con la implantación de indicadores de desempeño, en el marco del presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño.

**SEGUNDO**.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y las entidades federativas deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los ***Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales*** a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, lo cual se deberá reflejar en el Presupuesto de Egresos que se apruebe para el ejercicio fiscal de 2011.

**TERCERO.-** En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los ***Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales*** a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

**CUARTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad,** los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

**QUINTO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad,** los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable homogéneo, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

**SEXTO.-** En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico **llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación** del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico 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 por el CONAC.

**SEPTIMO**.- Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

**OCTAVO**.- En cumplimiento a lo dispuesto por el articulo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los ***Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales*** serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios

oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:40 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 82 fojas útiles denominado **Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales**, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Moisés Alcalde Virgen**.- Rúbrica.

ANEXO:

CONTENIDO


1. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009 Y ANEXOS.
2. LINEAMIENTOS PARA LA VINCULACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES.
3. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL S170 PROGRAMA PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS PRODUCTIVOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (EJEMPLO).
4. OTRAS DISPOSICIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.


## 1. LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009 Y ANEXOS.



CC. Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal; Director General de Administración en la Secretaría de la Defensa Nacional; y Titular de la Unidad de Crédito Público

Presentes.

Con fundamento en los artículos 3, 4, 6, 7, 13, 16, 17, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 37, 41, 42, 45, 61, 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto), y demás

disposiciones de su Reglamento; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Secretaría), se comunican las siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009

### I. MARCO GENERAL

**Objeto**

1. Establecer los lineamientos generales para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 (PPEF 2009)

**Ambito de aplicación**

2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

   Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, se sujetarán en lo conducente a estos Lineamientos a fin de lograr la congruencia requerida en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y demás disposiciones aplicables.

**Coordinación sectorial**

3. En términos de lo previsto en los artículos 7 de la Ley de Presupuesto, y 7 de su Reglamento, se solicita a los Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal así como al Director General de Administración en la Secretaría de la Defensa Nacional, tengan a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que al interior de sus respectivas dependencias y de las entidades bajo su coordinación sectorial, se instrumenten los procedimientos administrativos pertinentes para comunicar y cumplir oportunamente los presentes Lineamientos. Lo anterior, se hace extensivo para aquéllas unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones fungen en su calidad de coordinadora sectorial.

   En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los entes autónomos, se solicita a la DGPyP "A" que los presentes Lineamientos se hagan del conocimiento de los Oficiales Mayores o equivalentes en estos órganos.

**Calendario de actividades**

4. Para las actividades de programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2009, las dependencias y entidades deberán observar el calendario de actividades siguiente:

**Calendario de principales procesos y actividades para la integración**

| | Agosto | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Semana 1 | | | | | | | Semana 2 | | | | | |
| | 11 lu | 12 ma | 13 mi | 14 ju | 15 vi | 16 sa | 17 do | 18 lu | 19 ma | 20 mi | 21 ju | 22 vi | 23 sa |
| **Apertura Sistema (EP´s y Presupuestación)** | **11** | | | | | | | | | | | | |
| **Concertación Estructuras Programáticas (EP´s)** | | | | | | | | | | | **21** | | |
| Revisión EP's mediante Cuaderno de Trabajo | 11 | | | | | | | | | | 21 | | |
| Reuniones MIR: Pp's e indicadores principales | 11 | | | | | | | | | | 21 | | |
| Revisión EP's en PIPP | 11 | | | | | | | | | | 21 | | |
| **Comunicado Techos PPEF** | 11 | | | | | | | | | | | | |
| **Integración PPEF 09** | | | | | | | | | | | | **22** | |
| Programas y Proyectos de Inversión - Pidiregas | 11 | | | | | | | | | | 21 | | |
| Carga techos dependencia (funcionalidad ejecutiva) | 11 | 12 | | | | | | | | | | | |
| Carga Techos dependencias (funcionalidad integral) | | | | | 15 | | | | | | | 22 | |
| **Cierre Sistema (EP´s y Presupuestación)** | | | | | | | | | | | | **22** | |

**Apertura del sistema PIPP: PBR/SED**

5. A partir del día lunes 11 de agosto se encuentra abierto el ciclo 2009 del PIPP: PBR/SED para revisión y carga de la estructura programática 2009, para lo cual se deberá acceder al sistema utilizando las claves vigentes a la fecha.

   Las dependencias y entidades deberán validar la información precargada en el PIPP: PBR/SED y, en su caso, realizar las modificaciones de acuerdo con el flujo de trabajo descrito en estos Lineamientos.

## II. PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009 (PPEF 09)

**Estructuras programáticas**

6. El esquema integral de las estructuras programáticas para resultados a emplear para el PPEF 09 es el siguiente:

## ESQUEMA CONCEPTUAL DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS PARA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009

### PLANEACIÓN

Vinculación de la programación con la planeación para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño, contenidos en el PND y sus programas

**Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012**

- Eje de Política Pública
  - Gran Tema
    - Tema
      - Objetivos
        - Estrategias

**Vínculo planeación-programación**

- Líneas de Acción
  - Estrategias
    - Objetivos

**Programas Sectoriales**

**Programa Nacional de Infraestructura**

Clave Programática

| Dígitos | Categoría |
|---|---|
| 1 | Grupo Funcional |
| 1 | Funciones |
| 2 | Subfunciones |
| 3 | Actividad Institucional |
| 4 | Prioridad presupuestaria |
| | 1 Identificador modalidad |
| | 3 Número de programa |
| 2 | Entidad Federativa |

Todos los procesos de las etapas de planeación y programación se realizan de manera automatizada, a través del sistema integral de programación y presupuesto (PIPP)

### PROGRAMACIÓN

**ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA A EMPLEAR EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2009**

**Categorías Programáticas**

Clasificación Funcional
- **Grupo Funcional**
- **Funciones**
- **Subfunciones**

Clasificación Programática
- **Actividad Institucional**
- **Programas Presupuestarios (Pp)**
  - Programas prioritarios

Modalidades Pp (gasto programable)

- S Sujetos a reglas de operación
- U Subsidios
- E Servicios públicos
- B Bienes públicos
- P Planeación y políticas públicas
- F Promoción y fomento
- G Regulación y supervisión
- A Fuerzas Armadas
- R Específicos
- M Actividades de apoyo
- O Órganos internos de control
- J Obligaciones jurisdiccionales
- N Desastres Naturales
- J Pensiones y jubilaciones
- T Aportaciones estatutarias
- Y Fondos de estabilización
- Z Fondos de inversión y reestructura de pensiones

Gasto federalizado

- **Proyectos de Inversión (K)**
  - Proyectos plurianuales

Clasificación Geográfica
- **Entidad Federativa**

**Elementos Programáticos**

Los elementos programáticos se integran a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual permite identificar, medir y evaluar el impacto social y económico de la asignación, ejercicio y calidad del gasto público.

**Misión** (A nivel de la dependencia o entidad)

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**

| | Objetivos | Indicadores | Metas | Medios de verificación | Supuestos |
|---|---|---|---|---|---|
| Fin | | Indicadores de desempeño - base de funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) | | | |
| Propósito | | | | | |
| Componente | | | | | |
| Actividad | | | | | |

**Unidad Responsable** (responsable del seguimiento y evaluación de la MIR)

Tipo Indicador: Estratégicos, Gestión

Dimensiones indicador: Eficiencia, Eficacia, Calidad, Economía

Énfasis: Bienes y Servicios Públicos; Satisfacción del Ciudadano

C Gastos de Inversión

| Costo-Beneficio Social o Económico | Indicador | Metas |
|---|---|---|
| | | |

**Unidad Responsable** (responsable del proyecto)

## Programas presupuestarios (Pp's)

7. A efecto de fortalecer la orientación del presupuesto basado en resultados, se realizaron mejoras en la clasificación de los programas presupuestarios en la forma siguiente:

**CLASIFICACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (Pp's) Y RELACIONES VALIDAS**

| Clasificación de los Pp's | | | | Relaciones Validas | | MIR | PEF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Grupo de Gasto / Tipo de Programas / Grupo de Programas | Modalidades 2009 | Modalidades 2008 | Mejoras 2009 | Ramos Adminis- trativos | Ramos Generales | Entidades | Selec. 1/ |
| **Gasto Programable** | | | | | | | |
| **Programas Federales** | | | | | | | |
| **Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios** | | | | | | | |
| Sujetos a Reglas de Operación | S | S | igual | | | Si | |
| Otros Subsidios | U | U | igual | | | Si | |
| **Desempeño de las Funciones** | | | | | | | |
| Prestación de Servicios Públicos | E | E | igual | | | Si | |
| Provisión de Bienes Públicos | B | B | se precisa nombre | | | Si | |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | P | P | se compacta nombre | | | Si | |
| Promoción y fomento | F | F | se compacta nombre | | | Si | |
| Regulación y supervisión | G | G | igual | | | Si | |
| Funciones de las Fuerzas Armadas | A | R | nueva | R7 y 13 | | | |
| Específicos 2/ | R | R | se precisa nombre | | | | |
| Proyectos de Inversión 3/ | K | K | igual | | | | |
| **Administrativos y de Apoyo** | | | | | | | |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | M | M | se compacta nombre | | | | |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | O | O | se compacta nombre | | | | |
| **Compromisos de Gobierno Federal** | | | | | | | |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional | L | L | igual | | | | |
| Desastres Naturales | N | | nueva | | | | |
| **Obligaciones de Gobierno Federal** | | | | | | | |
| Pensiones y jubilaciones | J | J | igual | | R19 | | |
| Aportaciones a la seguridad social | T | T | se precisa nombre | | R19 | | |
| Aportaciones a fondos de estabilización | Y | | nueva | | R23 | | |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones | Z | | nueva | | R23 | | |
| **Programas Gasto Federalizado** | | | | | | | |
| Gasto Federalizado | I | | igual | | R33 y 25 | Si | |
| **Gasto No Programable** | | | | | | | |
| Participaciones a entidades federativas y municipios | C | | igual | | R28 | | |
| Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca | D | | se precisa nombre | | R24 y 34 | | |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | H | | igual | | R30 | | |

1/ Con base en la MIR de los Pp's se realizará una selección, la más consistente y representativa, de indicadores y metas para incorporar al PPEF 09
2/ Podrá incluir Pp's, no comprendidos en las demás modalidades, por ejemplo: FONAC (Ramo 23), cuotas o aportaciones a organismos internacionales, etc.
3/ Los proyectos de inversión incluidos en la cartera contienen, como requisito, las metas físicas por proyecto.

## Elementos programáticos: Pp's y MIR

8. Las dependencias y entidades deberán elaborar obligatoriamente la Matriz de Indicadores para Resultados para programas presupuestarios de las modalidades: S, U, E, B, F, G y P, incluyendo la totalidad de la información requerida en la ficha técnica de cada indicador. Quedan exceptuados los ramos: 2, 7, 13 y 37.

   En el caso de los programas presupuestarios de modalidad R, las dependencias y entidades, deberán registrar en el sistema PIPP: PbR/SED, al menos la información siguiente: *i)* alineación de los objetivos del Pp a los del Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 y los programas derivados del mismo; *ii)* objetivos de los cuatro niveles del resumen narrativo: fin, propósito, componente y

actividad; *iii)* para indicadores de nivel propósito y componente: nombre del indicador, método de cálculo, unidad de medida, valor de la meta 2009, frecuencia de reporte, dimensión a medir, medios de verificación, tipo del indicador y enfoques de transversales, cuando así corresponda.

**Mejora para la medición de resultados**

**9.** Para avanzar efectivamente en la medición para resultados, el artículo 27 de la Ley de Presupuesto previó que los indicadores y metas de desempeño deberán corresponder a un índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr en términos cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

En cumplimiento a dicha disposición, las dependencias y entidades deberán revisar las metas de los indicadores, para incorporar invariablemente la expresión de las metas en términos relativos; es decir, deberá corresponder a un cociente, el cual puede ser expresado como proporción, razón, tasa, índice, con las variantes que corresponden a cada uno de estos taxones de la clasificación universalmente aceptada de los indicadores económicos, sociales y de gestión pública para la medición de resultados. Igual condición deberá ocurrir para los indicadores y metas que se incorporen en este proceso. (*Ver Anexo 3, numeral 7*)

**10.** Las dependencias y entidades darán seguimiento a las principales mejoras al sistema PIPP: PBR/SED, y deberán observar los criterios específicos para el registro de las MIR de los Pp's, en términos de lo señalado en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos.

**Clave presupuestaria y estructura programática para el ejercicio fiscal 2009**

**11.** Para la integración del PPEF 2009, las dependencias y entidades deberán observar la composición de la clave presupuestaria y de las categorías programáticas conforme a lo siguiente:

**ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA 2009**

**Abreviatura y denominación de sus componenetes** — **Dígitos = 22**

| Estructura Administrativa | | Categorías Programáticas | | | | | Estructura económica | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Funciones | | | | | | | |
| R/S | UR | GF | FN | SF | AI | PP | OG | TG | FF |
| Ramo y/o Sector | Unidad Responsable | Grupo Funcional | Función | Subfunción | Actividad Institucional | Programa Presupuestario | Objeto del Gasto | Tipo de Gasto | Fuente de Financiamiento |
| 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 1 | 1 |

**Herramientas comprensivas**

**12.** Para fortalecer la institucionalización del enfoque basado en resultados, los presentes lineamientos incluyen anexos, como parte integrante de los mismos, que contienen clasificaciones, lineamientos específicos, metodologías y glosario en la forma siguiente:

**INDICE DE LOS ANEXOS AL OFICIO 307-A-1142**

| Anexos | Tema |
|---|---|
| **Clasificaciones** | |
| 1 | Clasificación de los programas presupuestarios (General) |
| 2 | Clasificación de los programas presupuestarios (Gasto programable) |
| **Lineamientos específicos** | |
| 3 | Actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp's) |
| **Diagnóstico y orientación (Coneval)** | |
| 4 | Principales hallazgos y retos en la implementación de la MIR |
| **Metodologías generales** | |
| 5 | Sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados |
| 6 | Características técnicas de los indicadores orientados a resultados |
| 7 | Directrices para el uso de indicadores para resultados |
| 8 | Ficha técnica de los indicadores de la MIR |
| **Metodologías específicas** | |
| 9 | Operación de los Programas presupuestarios (Pp's) al logro de resultados |
| 10 | Enfoques transversales en la Matriz de Indicadores para resultados |
| **Glosario** | |
| 11 | Enfoque basado en resultados: glosario de principales términos |

**Cuaderno de trabajo**

**13.** En apoyo a las actividades para la integración del PPEF 09, se preparó un cuaderno de trabajo que servirá para orientar y apoyar a las dependencias y entidades de control directo, para realizar una integración del PPEF a partir de los programas presupuestarios (Pp's) como centro y estrategia para el logro de resultados.

El cuaderno de trabajo contiene catálogos, esquemas, metodologías, hojas de trabajo, instructivos, entre otros. El cuaderno está estructurado como sigue:

**INTEGRACIÓN GENERAL PPEF 09**

**INDICE CUADERNO DE TRABAJO**

**Esquemas conceptuales (comprensivos)**

E-1 Estructura de la Clave Presupuestaria
E-2 Estructuras Programáticas para Resultados
E-3 Esquema integral para Indicadores

**Metodologías**

M-1 Sintaxis para Objetivos y Nombre de Indicador
M-2 Semáforos de Información de Seguimiento y Evaluación

**Catálogos [C]**

Planeación
C-1 Visión 2030
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
C-2 Objetivos Nacionales
C-3 Ejes
Programas Sectoriales
C-4 Objetivos
C-5 Indicadores por Objetivos Sectoriales
Programación
C-6 Clasificación Administrativa
C-7 Clasificación Funcional
C-8 Clasificación Programas Presupuestarios (Pp´s)

**Hojas de Trabajo [HT]**

HT-1 Definición de Programas Presupuestarios (Pp´s) y Vinculación con la Programación - Planeación
HT-2 Matriz de Indicadores por Pp´s y Vinculación al Programa Sectorial
HT-3 Matriz de Indicadores Sectoriales por Objetivo Sectorial
HT-4 Ficha Técnica de Indicadores

**Instructivos**

I-1 Definición de Pp's (confirmación, modificación o nuevos )
I-2 Revisión Matriz de Indicadores y Vinculación al Programa Sectorial
I-3 Construcción Matriz de Indicadores Sectoriales
I-4 Ficha Técnica
I-5 Funcionalidad General Cuaderno de Trabajo

**Información de Apoyo**

IA-1 Definición de Objetivo de la MIR por Pp

**CONEVAL**

Comentarios y Elementos de Mejora

**Informativo: Nuevos Reportes Tomos PPEF09**

NR-1 Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados de los Programas Presupuestarios
NR-2 Programas Presupuestarios en Clasificación Económica (Resumen)

**14.** Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría proporcionarán, vía electrónica, el cuaderno de trabajo a las dependencias y entidades de control directo.

15. En el caso de las dependencias y para efectos de la integración ejecutiva del PPEF 09, contarán con el apoyo de otro cuaderno de trabajo, el cual es remitido a través del oficio circular número 307-A-1143 de fecha 11 de agosto.

**Elaboración del anteproyecto 2009**

16. El anteproyecto que deberán elaborar las dependencias y entidades para la integración del PPEF 2009 se realizará conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades, y a partir de la comunicación de techos de gasto a través del oficio número 307-A-1143 de fecha 11 de agosto.

17. Para los efectos del numeral anterior, se deberá observar el nivel de desagregación económica establecido en el PIPP. Particularmente, los ramos administrativos deberán elaborar su analítico de claves AC 01 Ramos, considerando partidas de gasto directo para las entidades apoyadas.

18. Las dependencias integrarán su anteproyecto en dos etapas:

    a) En los términos y plazos establecido en los presentes lineamientos, en la funcionalidad integral (Sistema PIPP: PBR/SED).

    b) Una integración ejecutiva que deberá concluir a más tardar al finalizar el día 12 de agosto, mediante un ejercicio agregado que permite la información por programa presupuestario, y sus relaciones con las clasificaciones económica (objeto y tipo de gasto) y funcional (grupo funcional y función). Lo anterior, en los términos establecido en el oficio número 307-A-1143 de fecha 11 de agosto.

**Presupuesto de servicios personales**

19. La carga del presupuesto de servicios personales para el anteproyecto deberá ser consistente con el presupuesto regularizable acordado con las áreas competentes de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría conforme al proceso realizado para tal efecto. En el anteproyecto no deberán considerarse las previsiones salariales y económicas de las dependencias y entidades.

## III. DISPOSICIONES FINALES

**Manual de programación y presupuesto y Guías de operación**

20. El Manual de programación y presupuesto, así como las guías de operación para los módulos de estructuras programáticas e integración del PPEF 2009, podrán ser consultadas en la página de la Secretaría en la dirección electrónica siguiente:

    http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/html/programacion/2009.html

**Difusión por vía electrónica**

21. Los presentes Lineamientos se encontrarán disponibles en la página de Internet de la Secretaría, en la siguiente dirección electrónica:

    http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/html/programacion/2009.html

**Atención de consultas**

22. Para cualquier duda o aclaración sobre este tema, se encuentra a disposición de los usuarios el siguiente grupo de trabajo:

| EQUIPO DE APOYO DURANTE EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PPEF 09 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Área** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
| **Aspectos Programáticos y Presupuestarios** | | | |
| Susana Hernández Ortiz | UPCP | 36.88.47.46 | susana_hernandez@hacienda.gob.mx |
| Ismael Gil Esquivel | UPCP | 36.88.47.47 | ismael_gil@hacienda.gob.mx |
| Rodrigo Chávez Cadena | UPCP | 36.88.47.27 | rodrigo_chavez@hacienda.gob.mx |
| **Aspectos de la Matriz de Indicadores para Resultados** | | | |
| Rolando Rodríguez Barcelo | UPCP | 36.88.49.15 | rolando_rodriguez@hacienda.gob.mx |
| Rodolfo D. Alor Muñoz | UPCP | 36.88.47.10 | rodolfo_alor@hacienda.gob.mx |
| Laura García Medina | UPCP | 36.88.49.53 | laura_garciam@hacienda.gob.mx |
| Rodrigo Chávez Cadena | UPCP | 36.88.47.27 | rodrigo_chavez@hacienda.gob.mx |
| **Aspectos técnicos del sistema** | | | |
| Hector Sergio Salas Tellez | CGCSI | 36.88.22.27 | sergio_salas@hacienda.gob.mx |
| Ignacio Hernández Montoya | CGCSI | 36.88.23.94 | ignacio_hernandez@hacienda.gob.mx |
| Teresa Luna | CGCSI | 36.88.21.22 | Maria_luna@hacienda.gob.mx |
| **Aspectos de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** | | | |
| Armando Emilio Montero | UI | 36.88.51.84 | emilio_montero@hacienda.gob.mx |

**Interpretación de las normas y lineamientos**

**23.** La UPCP será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos Generales y resolver los casos específicos. Para los mismos fines, corresponderá a la Unidad de Inversiones, en el ámbito de su competencia.

Reitero a ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

El Titular de la Unidad

Guillermo Bernal Miranda

Rúbrica.

C.c.p. C. Subsecretario de Egresos. Presente.
C. Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Presente
C. Titular de la Unidad de de Planeación y Agenda Estratégica de la Presidencia de la República. Presente
C. Titular de la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
C. Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
C. Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
C. Director General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos. Presente.
C. Coordinador General de Tecnologías de Información y de Comunicaciones. Presente.
C. Coordinador de Asesores del Subsecretario de Egresos. Presente.
C. Directores Generales Adjuntos de la UPCP. Presente.
C. Director General Adjunto de Programación e Integración Presupuestaria de la UPCP. Presente.

GBM/AMM/RRB

## INDICE DE LOS ANEXOS AL OFICIO 307-A-1142

| Anexos | Tema |
|---|---|
| **Clasificaciones** | |
| 1 | Clasificación de los programas presupuestarios (General) |
| 2 | Clasificación de los programas presupuestarios (Gasto programable) |
| **Lineamientos específicos** | |
| 3 | Actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas |
| **Diagnóstico y orientación (Coneval)** | |
| 4 | Principales hallazgos y retos en la implementación de la MIR |
| **Metodologías generales** | |
| 5 | Sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados |
| 6 | Características técnicas de los indicadores orientados a resultados |
| 7 | Directrices para el uso de indicadores para resultados |
| 8 | Ficha técnica de los indicadores de la MIR |
| **Metodologías específicas** | |
| 9 | Operación de los Programas presupuestarios (Pp's) al logro de resultados |
| 10 | Enfoques transversales en la Matriz de Indicadores para resultados |
| **Glosario** | |
| 11 | Enfoque basado en resultados: glosario de principales términos |

**Anexo 1:**

**Clasificación de los Programas presupuestarios (General)**

## CLASIFICACIÓN PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (Pp's)

| Grupo de Gasto / Tipo de Programas / Grupo de Programas / Modalidades de Programas | Clave 2009 | Clave 2008 |
|---|---|---|
| **Gasto Programable** | | |
| **Programas Federales** | | |
| **Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios** | | |
| Sujetos a Reglas de Operación | S | S |
| Otros Subsidios | U | U |
| **Desempeño de las Funciones** | | |
| Prestación de Servicios Públicos | E | E |
| Provisión de Bienes Públicos | B | B |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | P | P |
| Promoción y fomento | F | F |
| Regulación y supervisión | G | G |
| Funciones de las Fuerzas Armadas | A | |
| Específicos | R | R |
| Proyectos de Inversión | K | K |
| **Administrativos y de Apoyo** | | |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | M | M |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | O | O |
| **Compromisos de Gobierno Federal** | | |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional | L | L |
| Desastres Naturales | N | |
| **Obligaciones de Gobierno Federal** | | |
| Pensiones y jubilaciones | J | J |
| Aportaciones a la seguridad social | T | T |
| Aportaciones a fondos de estabilización (art 19, FIV LFPyRH) | Y | |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones (art 19, FV LFPyRH) | Z | |
| **Programas Gasto Federalizado** | | |
| Gasto Federalizado | I | I |
| **Gasto No Programable** | | |
| Participaciones a entidades federativas y municipios | C | C |
| Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca | D | D |
| Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) | H | H |

## Anexo 2:

## Clasificación de los Programas presupuestarios (Gasto programable)

## CLASIFICACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (Pp´s) DEL GASTO PROGRAMABLE

| Modalidades | | Características Generales y Ejemplos |
|---|---|---|
| **Programas Federales** | | |
| **Subsidios: Sectores Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios** | | |
| Sujetos a Reglas de Operación | **S** | Definidos en el Decreto de PEF y los que se incorporen en el ejercicio. |
| Otros Subsidios | **U** | Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios. |
| **Desempeño de las Funciones** | | |
| Prestación de Servicios Públicos | **E** | Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades:<br>**i)** Funciones de gobierno. Por ejemplo, para la atención de los derechos políticos y civiles de las personas: población (seguridad pública y nacional), grupos vulnerables (prevención de la discriminación), pasaportes, víctimas de delitos (ministerios públicos), trabajadores (tribunales de conciliación y arbitraje), ejidatarios y comuneros (tribunales agrarios), contribuyentes (SAT, tribunal fiscal), extranjeros (servicios migratorios), etc. Incluye los demás servicios públicos en cumplimiento a las funciones programáticas relacionadas y atribuciones de la Ley Orgánica de la APF.<br>**ii)** Funciones de desarrollo social. Para atención de los derechos para el desarrollo social, cultural y humano de la población, por ejemplo: educación, salud, seguridad social, suministro de agua potable, servicios de drenaje y alcantarillado, vivienda, servicios culturales y deportivos.<br>**iii)** Funciones de desarrollo económico. Las que realiza la APF para proporcionar y facilitar el desarrollo económico de las personas físicas y morales: por ejemplo, servicio de energía eléctrica, servicios en vías de comunicación y telecomunicaciones, servicios turísticos, protección al consumidor, correos. Incluye los Pp´s de servicios para el para desarrollo ambiental y sustentable, científico y tecnológico, así como el financiero; otorgamiento de créditos, aseguramiento y garantías. |
| Provisión de Bienes Públicos | **B** | Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia del Sector Público Federal. |
| Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | **P** | Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento. |
| Promoción y fomento | **F** | Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico. |
| Regulación y supervisión | **G** | Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades económicas y de los agentes del sector privado, social y público. |
| Funciones de las Fuerzas Armadas | **A** | Actividades propias de las Fuerzas Armadas |
| Específicos | **R** | Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades. |
| Proyectos de Inversión | **K** | Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos. |
| **Administrativos y de Apoyo** | | |
| Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional | **M** | Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficialías mayores o áreas homólogas. |
| Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión | **O** | Actividades que realiza la función pública para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría. |
| **Compromisos de Gobierno Federal** | | |
| Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional | **L** | Obligaciones relacionadas con indemnizaciones y obligaciones que se derivan de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente. |
| Desastres Naturales | **N** | |
| **Obligaciones de Gobierno Federal** | | |
| Pensiones y jubilaciones | **J** | Obligaciones de ley relacionadas con el pago de pensiones y jubilaciones. |
| Aportaciones a la seguridad social | **T** | Obligaciones de ley relacionadas con el pago de aportaciones a los ramos de seguro del IMSS y el servicio médico de las fuerzas armadas y de los pensionistas del ISSSTE. |
| Aportaciones a fondos de estabilización | **Y** | A las aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
| Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones | **Z** | A las aportaciones previstas en la fracción IV del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
| **Programas Gasto Federalizado** | | |
| Gasto Federalizado | **I** | Aportaciones federales realizadas a entidades federativas y municipios a través del Ramo 33, así como gasto federal reasignado a entidades federativas. |

**Anexo 3:**

## Actualización y registro de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp's)

**Objeto**

1. Orientar el proceso que deberá ser observado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de cada programa presupuestario (Pp) en el Sistema PIPP: PBR/SED, en el marco de la integración del PPEF 09 y para avanzar en la implantación del PBR y SED.

**Consideraciones generales**

2. El registro y actualización de la MIR de cada Pp se deberá realizar de conformidad con:
   a. Las disposiciones establecidas en los lineamientos y sus anexos;
   b. Las recomendaciones resultado de las evaluaciones ordenadas en términos del Programa Anual de Evaluación 2007 y 2008, en su caso,
   c. Las observaciones entregadas a las dependencias por conducto de la Secretaría y el Coneval, mediante Oficios N° 307.- A-2560 y VQZ.CNEPDS.226/07, respectivamente.
3. Corresponderá a las dependencias y entidades de la APF asegurar la calidad de la información registrada en el sistema PIPP: PBR/SED, así como verificar la pertinencia y validez de los medios propuestos para comprobar el cumplimiento de los objetivos y metas de los Pp's.
4. Para efectos del registro y actualización de indicadores de la MIR en el Sistema PIPP: PBR/SED, así como para su seguimiento y, en su caso evaluación, las dependencias y entidades responsables de los Pp's deberán asegurar su correcta construcción metodológica en congruencia con los requerimientos técnicos especificados en su correspondiente ficha técnica.
5. En el caso de que una o más unidades responsables (UR) de un mismo ramo presupuestario contribuyan a ejecutar o compartan la asignación de recursos de un mismo Pp, deberán elaborar de manera conjunta sólo una MIR para dicho Pp.

   La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) o su equivalente en la dependencia o entidad, deberá comunicar a la SHCP, a través del sistema PIPP: PBR/SED, la UR que será responsable del registro y seguimiento de la MIR y de sus indicadores. De igual forma, deberá incorporar como archivo adjunto a la matriz, la relación de las UR participantes.

   En el caso de que varios ramos participen en un mismo Pp, como en los programas de Empleo Temporal y Oportunidades, podrá establecerse entre éstos la coordinación pertinente a efecto de que se designe una unidad responsable de registrar la MIR que consolide la información del Pp. Adicionalmente, dentro de la ficha técnica del indicador podrá especificarse a las unidades responsables del seguimiento de cada uno de los indicadores incluidos en la misma. En caso de que cada ramo registre, por su parte, la MIR que le corresponda, dichas MIR deberán tener la misma alineación al PND 2007-2012 y el mismo objetivo de nivel Fin en su resumen narrativo.
6. El proceso de registro y actualización de la MIR podrá implicar mejorar la alineación de los objetivos de los Pp's con los del PND 2007-2012 y sus programas, así como con los estratégicos de las dependencias y entidades; adoptar la sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores; incorporar gradual y selectivamente enfoques transversales; mejorar la construcción metodológica y orientación a resultados de los indicadores y establecer el conjunto de indicadores que serán incorporados en el PPEF 2009.

**Uso de la información para resultados**

7. La información registrada en el PIPP, referente a los resultados alcanzados por los Pp en el cumplimiento de sus objetivos y metas, y la obtenida de las evaluaciones realizadas a dichos Pp en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, serán un elemento a considerar para la toma de decisiones de asignaciones de recursos y la mejora de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y del desempeño institucional.

8. La información registrada en el PIPP será la base para generar los reportes que se envíen al H. Congreso de la Unión, tales como los trimestrales sobre la economía, las finanzas públicas y la deuda pública, el Informe de Gobierno y la Cuenta Pública, entre otros.

9. La información de la MIR, registrada en el PIPP, deberá verse reflejada en las reglas o lineamientos de operación 2009 de los Pp's sujetos a éstas, en términos de lo señalado en el anexo 9 de estos lineamientos.

**Principales mejoras para el registro de las MIR**

10. Las principales mejoras al sistema PIPP: PBR/SED para el registro de las MIR de los Pp's, son las siguientes:

    a) Para avanzar efectivamente en la medición para resultados, el artículo 27 de la Ley de Presupuesto previó que los indicadores y metas de desempeño deberán corresponder a un **índice, medida, cociente o fórmula que permita establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr** en términos cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad.

       En cumplimiento a dicha disposición, las dependencias y entidades deberán revisar las metas de los indicadores, para incorporar invariablemente la expresión de las metas en términos relativos; es decir, deberá corresponder a un cociente, el cual puede ser expresado como proporción, razón, tasa, índice, con las variantes que corresponden a cada uno de estos taxones de la clasificación universalmente aceptada de los indicadores económicos, sociales y de gestión pública para la medición de resultados. Igual condición deberá ocurrir para los indicadores y metas que se incorporen en este proceso.

       Para tales efectos, en el sistema PIPP: PBR/SED se modificó la funcionalidad para solicitar el registro del numerador, denominador y cociente correspondientes al cálculo de la meta que determina el indicador.

       Sólo en casos debidamente justificados y previa aprobación de la Secretaría, las dependencias y entidades, podrán proponer metas en valores absolutos, siempre y cuando se demuestre que no corresponde a una relación entre variables o con un universo de cobertura.

    b) Correspondencia entre la frecuencia de medición del indicador (mensual, trimestral, semestral o anual, entre otras) y los campos habilitados para su calendarización;

    c) Vinculación automatizada entre la frecuencia de medición y las metas del ciclo o intermedias, según corresponda;

    d) Funcionalidad para que de acuerdo al estatus del indicador, se permita o no su modificación, y

    e) Requisito de justificación en caso de modificar el método de cálculo, la unidad de medida o la frecuencia de medición de un indicador.

**Criterios específicos para el registro de las MIR**

11. Durante el proceso de registro y actualización de la MIR de los Pp's, las dependencias y entidades deberán observar los criterios específicos siguientes:

    a) Aplicar la metodología de marco lógico y registrar la MIR en el sistema PIPP: PBR/SED, según corresponda a la modalidad del Pp de que se trate;

    b) El nombre de la MIR no podrá ser el mismo que el del Pp. En su caso, podrá referirse al nombre corto con el que sea comúnmente conocido dicho programa, o bien denotar alguna particularidad del mismo, tal como la vertiente a la que se le esté dando mayor énfasis o el área administrativa responsable de coordinar su registro en el sistema PIPP: PBR/SED.

    c) Deberán de incorporarse al sistema PIPP: PBR/SED, como archivos adjuntos a la matriz, los insumos utilizados para la construcción de la MIR (Ej. árbol de problemas y objetivos), así como los productos generados por las áreas involucradas con el Pp durante los talleres o sesiones de capacitación, en su caso.

    d) Utilizar la sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados, detallada en el Anexo 5 de estos Lineamientos;

e) Incorporar los enfoques transversales que en su caso correspondan, en términos de lo señalado en el Anexo 10 de estos Lineamientos;

f) Cada MIR deberá contar con un solo objetivo para el nivel de Fin y un solo objetivo para el nivel de Propósito;

g) Tratándose de un indicador para un objetivo de nivel Fin, éste deberá reflejar un resultado vinculado a la meta sectorial o, de ser posible, la meta sectorial misma;

h) No deberá repetirse un mismo indicador para distintos niveles de objetivos del resumen narrativo de la MIR;

i) Por indicador podrán considerarse porcentajes, tasas, razones, proporciones e índices, en los términos del numeral 7, podrán autorizarse valores absolutos.

j) Para el registro y actualización de los indicadores deberá verificarse si la meta propuesta se refiere a un valor absoluto o relativo. Esta condición deberá ser congruente con el nombre del indicador, el método de cálculo, la unidad de medida, la línea base, los valores de la semaforización y, en su momento, con su calendarización.

k) En caso de tratarse de indicadores que hagan referencia a un cociente, deberán cargarse en el sistema PIPP: PBR/SED los valores del indicador, numerador y denominador. Cuando se trate de indicadores que no refieran un cociente o sean valores absolutos, se deberá registrar la información en la columna de indicador.

l) Los indicadores a ser seleccionados por las dependencias y entidades para ser incluidos en el PPEF 2009 y, consecuentemente para ser reportados durante dicho ejercicio fiscal, deberán de contar con metas registradas para el ciclo presupuestal en curso en el sistema PIPP: PBR/SED.

m) En caso de ser necesarias modificaciones a la información de indicadores que están siendo objeto de seguimiento e informe al Congreso de la Unión durante el ejercicio fiscal 2008, dicha modificación deberá ser acordada con la DGPyP sectorial correspondiente o, en su caso, con la UPCP. Una vez aceptada la propuesta de mejora, deberá de registrarse en el sistema PIPP: PBR/SED.

n) Deberá cargarse, de manera obligatoria, la información referente al responsable de cada uno de los indicadores registrados en el sistema PIPP: PBR/SED.

**Alineación de los Pp's con el Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 y sus Programas**

12. Las dependencias y entidades deberán asegurar la alineación del resumen narrativo de la MIR (objetivo de nivel Fin) con los ejes de política pública, objetivos y estrategias del PND 2007-2012, así como con los objetivos estratégicos propios, en términos de lo señalado en el numeral 15 del Anexo UNO "Directrices Generales para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño", de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2008 (LGPPPEF 2008).

    Dicha alineación deberá ser consistente con los objetivos de los programas sectoriales publicados en el Diario Oficial de la Federación y, en su caso, con los de los otros programas que se deriven del PND 2007-2012, así como con los indicadores y las metas que hayan sido acordadas con el Ejecutivo Federal.

**Proceso de Registro, Validación, Revisión y Actualización definitiva de la información**

13. El Proceso de registro y actualización en el sistema PIPP: PBR/SED de la MIR de cada Pp, se realizará mediante el flujo de trabajo descrito en los numerales siguientes.

    *Registro, actualización y validación*

14. El registro y la actualización de la MIR y de los indicadores de los Pp's que realicen las dependencias y entidades, serán llevados a cabo por la UR y, preferentemente por la DGPOP respectiva o su equivalente. En este último caso, deberán trabajar en conjunto con las unidades encargadas de coordinar dichos programas, así como con las áreas de planeación y evaluación. Corresponderá

además a la DGPOP respectiva o su equivalente, calificar a la MIR con el estatus de "información validada", conforme al mecanismo previsto en el sistema PIPP: PBR/SED.

*Revisión*

15. Una vez validada la información por la DGPOP respectiva o su equivalente, las DGPyP's sectoriales y la UPCP podrán revisar y emitir recomendaciones conforme al mecanismo previsto en el sistema PIPP: PBR/SED, de conformidad con los artículos 110 y 111 de la Ley de Presupuesto; 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), y 62, 65 y 65A del Reglamento Interior de la Secretaría, así como con los numerales Décimo primero y Décimo segundo de los "Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF" (Lineamiento de Evaluación). Dichas recomendaciones deberán ser atendidas por las dependencias y entidades correspondientes.

*Actualización definitiva*

16. Concluido el proceso de revisión de la "información validada", las dependencias y entidades deberán considerar las recomendaciones emitidas, pudiendo justificar mediante archivo adjunto a la matriz, la no procedencia de alguna de éstas. Será responsabilidad de la DGPOP o su equivalente, tomando en consideración a las unidades responsables de coordinar dichos programas, así como a las áreas de planeación y evaluación, la actualización definitiva de la información registrada, mediante el cambio de estatus a "información definitiva", conforme al mecanismo del sistema PIPP: PBR/SED.

*Selección de indicadores PEF*

17. Una vez que la información de las MIR tenga el estatus de "información definitiva", para efectos del seguimiento y la evaluación, la DGPOP o su equivalente, con la participación de las áreas de planeación y evaluación, deberá proponer una selección de indicadores asociados al gasto programable, preferentemente de carácter estratégico, que denoten el quehacer de los Pp's y su orientación al logro de resultados, para ser reportados durante el ejercicio fiscal 2009.

    Los indicadores incorporados al Presupuesto de Egresos 2008, continuarán para el PPEF 09 y sólo podrán modificarse previa autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos.

    Para lo anterior, podrá optar por seleccionar hasta 3 indicadores para cada uno de los principales Pp's, o bien, por elegir un máximo de 15 indicadores de carácter estratégico que sean representativos de todo el sector, dada su relevancia respecto de sus objetivos estratégicos y sus resultados. En ambos casos, corresponderá a la DGPOP o su equivalente, realizar las consultas pertinentes al respecto al interior de su sector.

    Debido a que la información del avance en los indicadores seleccionados se entregará a la H. Cámara de Diputados, en los términos del artículo 42, fracción II, tercer párrafo, de la Ley de Presupuesto, y a que también se reportará al Congreso mediante diversos informes, como los Trimestrales sobre la Economía, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, el Informe de Gobierno y la Cuenta Pública, entre otros; deberá de ser posible seleccionar un conjunto de indicadores que, por un lado, denoten el quehacer de los Pp's y su orientación al logro de resultados (preferentemente de nivel propósito, con variación anual o semestral), y por otro, permitan su seguimiento a lo largo del ejercicio fiscal (preferentemente de nivel componente, con variación trimestral, bimestral o mensual).

18. Una vez que se cuente con la "información definitiva", así como con la propuesta de los indicadores que por su carácter estratégico y orientación a resultados fueron propuestos para su seguimiento y evaluación, la Subsecretaría de Egresos, a través de la DGPyP correspondiente y de la UPCP, integrará la selección final de dichos indicadores.

    Los indicadores que no fueron seleccionados, también formarán parte de la base de datos del SED, y las instancias competentes de las dependencias y entidades deberán reportar su seguimiento, de acuerdo con la frecuencia de medición de dichos indicadores.

19. La totalidad de los indicadores registrados en el Sistema PIPP: PBR/SED constituirán la base para el seguimiento y la evaluación en el SED, en los términos de los artículos 78, 110 y 111 de la Ley de

Presupuesto. Asimismo, estos indicadores se considerarán concertados y validados, de acuerdo con los artículos 31 de la LOAPF.

20. El proceso de registro, validación, revisión y actualización definitiva de la MIR y de los indicadores de los Pp's deberá ajustarse a las fechas y términos previstas en los presentes lineamientos y los que se establezcan a través del sistema.

**Módulo del Presupuesto basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño Versión 2.1**

21. El registro y actualización de la MIR y sus indicadores, así como la selección de éstos últimos para ser incorporados al PPEF 2009 se realizará a través del módulo específico del Sistema PIPP: PBR/SED, denominado Presupuesto Basado en Resultados y la Evaluación del Desempeño.

22. Para facilitar la operación de este módulo, se pondrá a disposición de los usuarios una Guía de Operación del Módulo del PIPP: PBR/SED, la cual se encontrará disponible en la dirección electrónica http://www.hacienda.gob.mx, en el rubro de "Presupuesto de Egresos", apartado de "Actualizaciones y Guías".

## Anexo 4:

## Principales hallazgos y retos en la implementación de la matriz de indicadores

## (Elaborado por CONEVAL)

**Introducción**

El buen diseño de un programa contribuye significativamente a una buena gestión y al logro de los resultados esperados, evitando la existencia de múltiples objetivos, de bienes y servicios que no contribuyen al logro del mismo y la inclusión de actividades no conducentes a su realización.

Una herramienta del proceso de planeación que permite fortalecer el diseño y la operación de los programas es la matriz de marco lógico, la cual proporciona una estructura para expresar la información más importante sobre un programa, facilita el monitoreo y la evaluación de resultados e impactos, y provee a los tomadores de decisiones de mejor información y con mayor relevancia.

Por tal motivo, el CONEVAL y la SHCP han impulsado la construcción de la matriz de indicadores de los programas federales, con base en la metodología de marco lógico, como mecanismo de mejora para apoyar una gestión para resultados, favoreciendo la evaluación y el monitoreo como herramientas indispensables en la planeación, rendición de cuentas y la mejor toma de decisiones.

**Antecedentes**

En el marco de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en agosto de 2007 las dependencias y entidades enviaron al CONEVAL, la SHCP y la SFP, las matrices de indicadores de sus programas federales (modalidades S y U).

Siendo el primer ejercicio de construcción de este instrumento de la gestión para resultados, se observaron algunas áreas de mejora, por lo que en el periodo de diciembre 2007 y hasta marzo de 2008, se llevó a cabo un proceso de mejora de las matrices de indicadores 2008.

Como resultado de este proceso de mejoramiento y actualización, en abril del presente año se registraron 389 matrices de indicadores de programas presupuestarios, de las cuales el CONEVAL en coordinación con la CEPAL, analizó las matrices de 133 Programas Federales (modalidades S y U).

**Tabla 1: Matrices de Indicadores de Programas Presupuestarios: Abril de 2008 (PASH)[1]**

| CLASIFICACION | | PRESUPUESTO (MDP) | NUMERO DE MATRICES |
|---|---|---|---|
| **S** | **Programas sujetos a reglas de operación** | **186,376.2** | **112** |
| **U** | **Otros programas de subsidio** | **73,267.2** | **21** |
| B | Producción de bienes públicos | 47,774.5 | 14 |

[1] En el caso de los Programas Federales, se eliminan matrices de indicadores de programas que son ejecutados por más de una Dependencia y sólo se contabiliza la presentada por la Dependencia Coordinadora. Ejemplo: En el caso del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se incluye solamente la matriz de indicadores presentada por la SEDESOL.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | Prestación de servicios públicos | 494,795.6 | 125 |
| F | Actividades de promoción y fomento | 3,065.1 | 30 |
| G | Regulación y supervisión | 12,967.4 | 16 |
| J | Pensiones y jubilaciones | 223,478.2 | 3 |
| K | Proyectos de inversión | 174,999.8 | 3 |
| M | apoyo al proceso presupuestario | 91,061.2 | 1 |
| O | apoyo a la función pública y gestión | 4,857.8 | 0 |
| P | Planeación, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas | 33,273.8 | 35 |
| R | Otras actividades relevantes | 134,489.3 | 29 |
| | Otros Gasto Programable | 371,744.0 | 0 |
| **Total Gasto Programable** | | 1,852,150.1 | **389** |

**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

La elaboración de las matrices de indicadores ha representado un gran avance en la iniciativa del gobierno federal para implementar una gestión basada en resultados. Con dicha elaboración, los programas han podido especificar con mayor precisión los resultados e impactos esperados, así como los indicadores a través de los cuales medirán su desempeño. Las dependencias y entidades con mayor número de programas con modalidad presupuestal S y U son Educación Pública (38), Medio Ambiente y Recursos Naturales (23) y Desarrollo Social (20).

**Tabla 2: Matrices de Indicadores de Programas Federales**
**Abril de 2008 (PASH)**

| DEPENDENICA/ ENTIDAD / PERIODO / CARGA SISTEMA PIPP: PBR/SED | CONACYT | ECONOMIA | HACIENDA | IMSS | SAGARPA | SALUD | SCT | SEDESOL | SEMARNAT | SEP | SRA | STPS | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ago. 2007** | 4 | 8 | 6 | 1 | 8 | 9 | 1 | 22 | 23 | 30 | 3 | 5 | **120** |
| **Abr. 2008** | 4 | 8 | 17 | 1 | 8 | 8 | 0 | 20 | 23 | 38 | 3 | 3 | **133** |

**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

**Principales Hallazgos**

El CONEVAL, con el apoyo de consultores del ILPES-CEPAL, revisó las matrices de indicadores de 133 programas federales, las cuales se encontraban registradas en el PASH durante el mes de abril del presenta año. Para la clasificación de las matrices, se consideraron dos variables principales: i) el cumplimiento de los elementos de la matriz de indicadores y, ii) la lógica interna del programa (lógica horizontal y vertical de la matriz de indicadores). De este análisis, las matrices fueron clasificadas en 3 categorías:

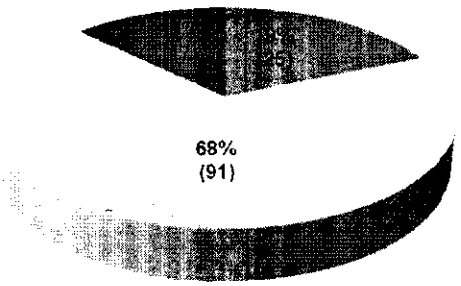
- **(19%) Matrices de Indicadores consistentes,** en las cuales se valida su lógica vertical y horizontal, con necesidad de cambios menores.[2]
- **(68%) Matrices de Indicadores parcialmente consistentes,** en las cuales se valida su lógica vertical pero requieren cambios, principalmente en sus indicadores, para fortalecer la coherencia de la lógica horizontal.

[2] La ***"lógica vertical"*** de un programa exige que exista una relación de causalidad desde las Actividades hasta el Fin, entre los distintos niveles de objetivos, considerando el cumplimiento de los supuestos asociados a cada nivel: Las actividades detalladas son las necesarias y suficientes para producir y/o entregar cada componente; los componentes son los necesarios y suficientes para lograr el propósito del programa; si se logra el propósito, ello debería resultar en una contribución significativa al logro del fin.
Por su parte, el conjunto de Objetivo-Indicadores-Medios de verificación se define como ***"lógica horizontal"*** y se resume en lo siguiente: Los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores; los indicadores definidos permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de los objetivos.

- **(13%) Matrices de Indicadores con insuficiente consistencia.** Estas matrices presentan problemas en la lógica vertical y se ven amenazadas por la indefinición de los objetivos. En ellas se requieren cambios significativos para fortalecer la coherencia del diseño.

**Figura 1: Semaforización de las Matrices de Indicadores de los Programas Federales**

**Abril de 2008 (PASH)**




**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

Sin embargo, al desglosar el análisis en dos subtemas: el diseño del programa y los indicadores seleccionados para medir el desempeño de los diferentes niveles de objetivos, se pueden observar los siguientes resultados.[3]

**Análisis del Diseño**

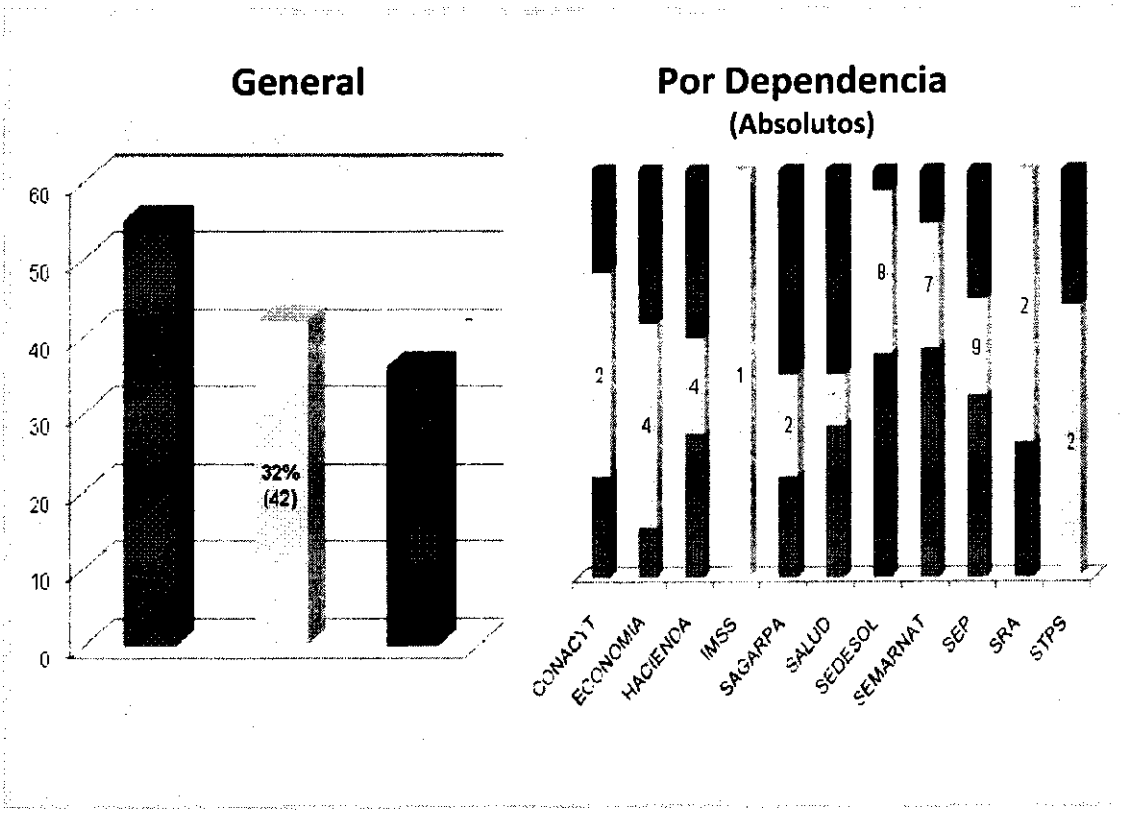
- El 50% de las matrices no cuentan con los componentes (bienes y servicios que produce o entrega) necesarios y suficientes para que el programa alcance su propósito.
- En el 26% de las matrices se identifican múltiples propósitos, y no es claro cuál es el objetivo esperado en la población como resultado de la ejecución del programa.
- En el 24% de las matrices no se identifica con claridad la contribución que el propósito hace al fin del programa.
- En el 10% el fin no está claramente vinculado con el objetivo estratégico de la dependencia.

**Figura 3:**

**Semaforización del Diseño de las Matrices de Indicadores de los Programas Federales**

**Abril de 2008 (PASH)**

[3] Para el "***análisis del diseño***" se consideran los rubros de calidad siguientes: i) Componentes necesarios y suficientes, ii) Propósito único y refleja un resultado en la población, iii) Propósito contribuye al Fin, y iv) Fin claramente vinculado al objetivo estratégico de la dependencia.
En cuanto al "***análisis de los indicadores***" se consideran los rubros de calidad siguientes: i) Indicadores de Fin permiten monitorear y evaluar el objetivo, ii) Indicadores de Propósito permiten monitorear y evaluar el objetivo, iii) Indicadores de Componentes permiten monitorear y evaluar el objetivo, iv) Medios de Verificación necesarios y suficientes (Fin), v) Medios de Verificación necesarios y suficientes (Propósito), vi) Medios de Verificación necesarios y suficientes (Componente).




**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

**Análisis de los Indicadores**

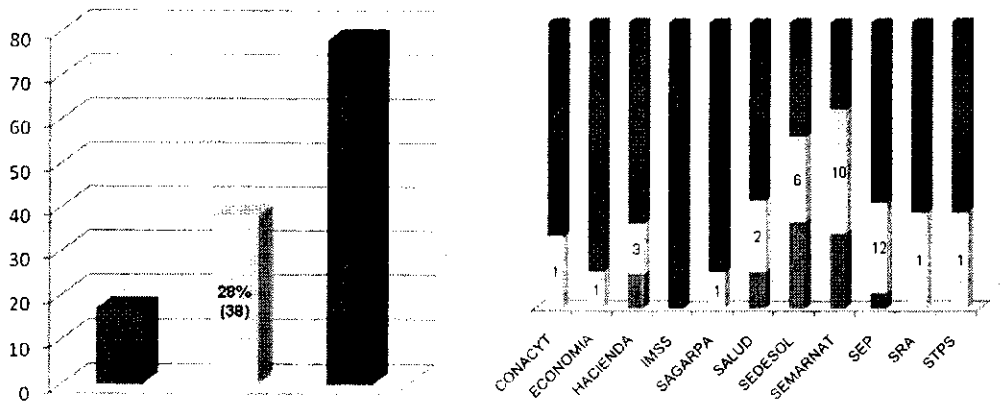
- El 61% de las matrices no cuenta con indicadores necesarios y suficientes que permitan medir adecuadamente el desempeño del Programa a nivel de Componentes. Esto también se observa en el 55% y 59% de las matrices a nivel de Fin y Propósito, respectivamente.
- Las matrices de indicadores no tienen identificados de manera clara y precisa los medios de verificación que hacen posible una verificación objetiva de los indicadores, a nivel de los Componentes (68%), Propósito (59%) y Fin (57%).

**Figura 1: Semaforización de los Indicadores de las Matrices de Indicadores de los Programas Federales Abril de 2008 (PASH)**

General

Por dependencia

(absoluto)




**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

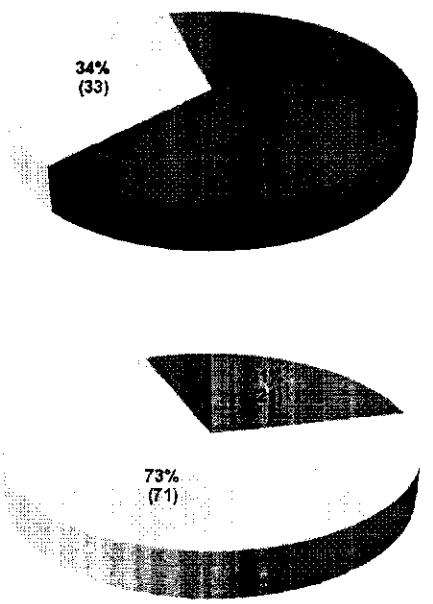
**Comparativo agosto 2007-abril 2008**

Con respecto a la entrega de agosto de 2007, las matrices de indicadores presentan un avance en cuanto al cumplimiento en la identificación de sus principales elementos, así como en su lógica interna. A continuación, se presenta una figura comparativa de los 98 programas que presentaron matriz de indicadores tanto en agosto de 2007, como en abril de 2008.

**Figura 2:**

**Semaforización Comparativa de las Matrices de Indicadores (98 Programas Federales)**

**Agosto de 2007 – Abril de 2008**




**Fuente: Elaboración CONEVAL con base en la información del PASH.**

**Principales Retos en la implementación de la Matriz de Indicadores**

La construcción de la matriz de indicadores ha representado un gran esfuerzo por parte de las dependencias y entidades para transitar hacia un enfoque basado en resultados, sin embargo, es necesario reforzar algunos aspectos, entre los destacan los siguientes:

1) Definir mejor los indicadores de resultados, principalmente a nivel de propósito, que permitan medir el desempeño del Programa y el cambio que, efectivamente, se ha logrado en la población objetivo.

2) Mejorar el planteamiento de los bienes y servicios que otorga el Gobierno a través de sus Programas Federales (componentes).

3) Asegurar la construcción de matrices de indicadores por Programa Federal, cuando en la ejecución del programa intervienen más de una Dependencia (Ej. Oportunidades, Desarrollo Local, etc.).

4) Fomentar la vinculación de la Matriz de Indicadores con las Reglas de Operación de los Programas.

5) Avanzar hacia la definición de instrumentos que permitan vincular no sólo los objetivos, desde el Programa hasta el Plan Nacional de Desarrollo, sino también de los indicadores.

6) Difundir la lógica interna del Programa, es decir que se conozca el vínculo desde las actividades, hasta los objetivos y resultados más amplios, principalmente entre los operadores del Programa, pero sin dejar de lado a la ciudadanía en general.

7) Promover un mayor compromiso por parte de los funcionarios de alto nivel en la construcción y validación de la matriz de indicadores.

8) Impulsar la implementación gradual y constante en todas sus etapas, reforzando los vínculo son el Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado Resultados

9) Asegurar la clara definición y entrega de incentivos que apoyen la institucionalización del Presupuesto basado en Resultados.

10) Fortalecer la coordinación entre Coneval, SHCP y SFP, especificando con mayor detalle la utilidad, alcances y limitaciones de la matriz de indicadores en el presupuesto basado en resultados.

## Anexo 5:

## Sintaxis para la redacción de objetivos e indicadores orientados a resultados[4]

**Objeto**

1. Establecer la sintaxis que deberá ser aplicada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la redacción de los objetivos e indicadores de los distintos niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios (Pp's).

**Redacción de objetivos e indicadores de la MIR**

2. Para la redacción de los objetivos e indicadores, las dependencias y entidades, a través de las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto o equivalentes, o en su caso, de las unidades responsables de la MIR deberán sujetarse a la sintaxis siguiente:

   a) Objetivos

      Las dependencias y entidades responsables de los Pp's deberán eliminar el uso de siglas en la redacción de objetivos.

[4] Mayor información acerca de la elaboración de la matriz de indicadores puede ser consultada en el Anexo 8 de los presentes lineamientos y en el Anexo Dos, "Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas presupuestarios de la APF" de los Lineamientos Generales para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2008, emitidos el pasado día 17 de julio de 2007, por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos (Oficio Circular 307-A.-1593).

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fin** | **El qué (Objetivo superior)** | **Mediante** | **El cómo** |
| **Ejem=** | Contribuir a la sustentabilida ambiental | evitando | la deforestación de los bosque nacionales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Propósito** | **Sujeto = población beneficiada o área de enfoque** | **Verbo en presente** | **Complemento = resultado a lograr** |
| **Ejem=** | Los bosques de México | son | protegidos de la deforestación |

| | | |
|---|---|---|
| **Componente** | **Productos terminados o servicios proporcionados** | **Verbo en participio pasado** |
| **Ejem=** | Incendios | prevenidos |
| **Ejem=** | Servicios ambientales | pagados |

| | | |
|---|---|---|
| **Actividad** | **Sustantivo derivado de un verbo** | **Complemento** |
| **Ejem=** | Promoción | de empresas de explotación forestal con enfoque sustentable |

b) Indicadores:

Para la redacción del nombre del indicador, las dependencias y entidades responsables de los Pp's, deberán atender los criterios siguientes:

- No debe repetirse con el objetivo
- No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo.
- Debe ser único, corto y claro.

| **Relación artimética** | **Complemento** |
|---|---|
| | Ejemplos: |
| porcentaje | (porcentaje) de polígonos hábitat atendidos |
| tasa | (tasa) de ahorro en canasta básica |
| proporción | (proporción) de alumnos becados en nivel medio superior |
| índice | (índice) de desarrollo humano |

**Mejoras en la redacción de objetivos e indicadores**

3. La redacción de los objetivos e indicadores de la MIR será revisada durante el proceso de integración del PPEF 2009 y, en su caso, aprobada por la Secretaría, la cual podrá emitir las recomendaciones que considere pertinentes.

   Las dependencias y entidades deberán atender dichas recomendaciones y realizar las modificaciones en la MIR, así como asegurar que dichas modificaciones se vean reflejadas en las reglas de operación de los programas presupuestarios sujetos a las mismas, en los términos de las disposiciones aplicables.

4. Las dependencias y entidades deberán registrar en el PIPP: PBR/SED las modificaciones que, en su caso, resulten respecto de la sintaxis de objetivos e indicadores.

**Vinculación con el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)**

5. Los indicadores que se incorporen en el PBR a la MIR son la base del funcionamiento del SED, retroalimentarán el proceso presupuestario y permitirán una mejor toma de decisiones, en la estrategia Integral del Enfoque para Resultados.

**Anexo 6:**

**Características técnicas de los indicadores orientados a resultados**

**Objeto**

1. Establecer las características técnicas que deberán tener los indicadores de los programas presupuestarios (Pp's) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de evaluar de mejor forma el avance y logro de los objetivos de los distintos niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

**Medición de resultados**

2. Los indicadores desempeñan un papel fundamental en la vida institucional del país, al proporcionar a las autoridades públicas, los responsables de las políticas públicas y los Pp's, los agentes económicos y sociales, así como al resto de la ciudadanía, información objetiva e imparcial, a partir de la cual se pueden tomar mejores decisiones de diversa índole.

   Las decisiones presupuestarias que se toman en el marco del Presupuesto basado en Resultado (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), tienen como insumo básico a los indicadores que en los diferentes niveles de la MIR dan cuenta del logro de los objetivos y metas de los Pp's.

   Para cumplir adecuadamente con esta función, los indicadores orientados al logro de resultados deben elaborarse y difundirse de acuerdo con las mejores prácticas internacionalmente reconocidas, mismas que buscan garantizar el cumplimiento de principios básicos, como son los de imparcialidad, fiabilidad, objetividad, independencia científica, rentabilidad y oportunidad.

3. Durante el proceso presupuestario para el ejercicio fiscal 2009, las dependencias y entidades deberán verificar que los indicadores de la MIR de cada Pp, registrados en el Sistema PIPP: PBR/SED, cuenten con las características técnicas siguientes:

   a) Independencia: Los indicadores deben construirse de forma objetiva e independiente, libres de toda presión de grupos políticos u otros grupos de interés, en especial en cuanto a la elección de las técnicas, las definiciones y las metodologías más apropiadas para garantizar su calidad;

   b) Soportados metodológicamente: Los indicadores deben apoyarse en una metodología sólida, lo cual exige herramientas, procedimientos y conocimientos especializados;

   c) Relevancia: Un indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo;

   d) Validez: Un indicador debe ser apropiado para medir exactamente lo que se quiere medir y no otra cosa;

   e) Oportunidad: Para ser útiles, los indicadores deben estar disponibles en el tiempo y lugar en que se requiere tomar decisiones;

   f) Factibilidad: Los indicadores deben, preferentemente, de poder construirse a partir de las condiciones cotidianas de operación de un sistema, para ello es necesario que los procesos de trabajo generen los insumos informativos necesarios;

   g) Claridad: Es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados;

   h) Sintético: Un indicador no explica a un sistema en su totalidad, pero da una buena idea de su estado;

   i) Comparabilidad nacional e internacional: Los indicadores deben permitir realizar análisis longitudinales en el tiempo y transversales en comparación a sistemas de naturaleza semejante;

   j) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;

   k) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente;

   l) Adecuado: el indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño, y

   m) Aporte marginal: en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

## Anexo 7:

## Directrices para el uso de indicadores para resultados

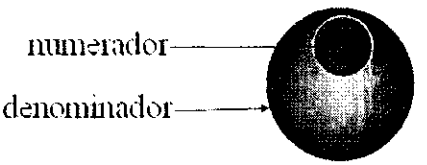
**Objeto**

1. Establecer elementos de referencia que deberán ser aplicados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), para orientar la construcción y uso de indicadores en los distintos niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los programas presupuestarios (Pp's) a su cargo registrados en el sistema PIPP: PBR/SED.

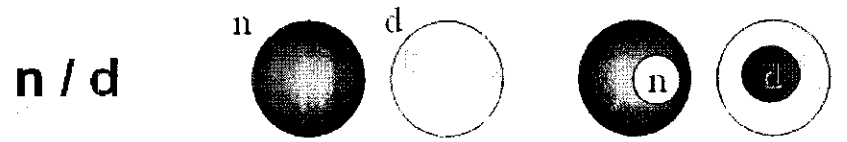
**Definiciones**

2. En vista de que los indicadores, por definición, provienen de relacionar dos o más datos significativos con el propósito de verificar el nivel de logro alcanzado por el Pp en el cumplimiento de sus objetivos, son expresados en números relativos, es decir a través del cociente entre un numerador (n) y un denominador (d), siendo los más frecuentes los tipos siguientes:

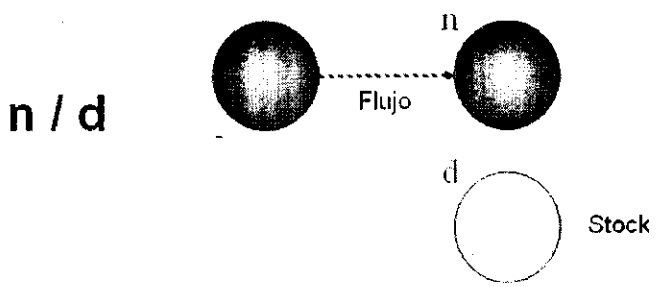
   a. **Proporciones.-** Son el cociente de dos variables en donde el numerador está contenido en el denominador.




   b. **Razones.-** Son el cociente de dos variables independientes, es decir, que no hay elementos comunes entre el numerador y el denominador.




   c. **Tasas.-** Son el cociente que expresa la dinámica de cambio de una variable que mide un número de acontecimientos en un lapso de tiempo (flujo) en relación a otra variable existente en ese periodo (stock).




   d. **Indices.-** Miden el comportamiento de una variable en un cierto tiempo, a partir de un valor tomado como base. Con frecuencia se calcula dividiendo a la variable entre un valor base y después multiplicándola por 100. En este caso, por construcción, el número índice para el punto tomado como base es 100.

También los índices pueden expresar la combinación de diversos elementos que han sido transformados matemáticamente para homologar sus características y permitir su integración como en el índice de desarrollo humano:

**Índice de Desarrollo Humano**

**Algoritmo**

| **Componente** | **Una vida larga y saludable** | **Conocimientos** | | **Un nivel de vida decoroso** |
|---|---|---|---|---|
| | Esperanza de vida al nacer | Tasa de alfabetización de adultos | Tasa bruta de matriculación | PIB per cápita (PPA, dólar EEUU |
| **Indicador** | | Índice de alfabetización de adultos | Índice de la tasa bruta de matriculación | |
| **Índice del Componente** | Índice de Esperanza de vida | Índice de Educacion | | Índice del PIB |

**Índice de Desarrollo Humano (IDH)**

3. Excepcionalmente se podrán utilizar **valores absolutos** siempre que exista la justificación correspondiente debidamente soportada.

## Anexo 8:

## Ficha técnica de los indicadores MIR

**Objeto**

Apoyar la elaboración de la ficha técnica del indicador mediante un conjunto de elementos que describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y para que cualquier usuario esté en posibilidad de rehacer los cálculos de éste.

La ficha técnica es un instrumento de transparencia al hacer pública la forma en que se calculan los valores del indicador y comunicar los detalles técnicos que facilitan su comprensión.

**Contenido de la ficha técnica**

Los conjuntos de elementos que comprende la ficha técnica son:

1. Datos de identificación del programa presupuestario
2. Alineación con el PND y sus Programas
3. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
   - 3.1. Resumen narrativo
   - 3.2. Indicador
     - 3.2.1. Datos de identificación del indicador;
     - 3.2.2. Características del indicador;
     - 3.2.3. Contacto Indicador
     - 3.2.4. Determinación de metas;
     - 3.2.5. Características de las variables (metadatos), y
     - 3.2.6. Referencias adicionales

## FICHA TECNICA

**Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)[1]**

| | |
|---|---|
| Ramo administrativo [1.1] | |
| Unidad responsable del Pp [1.2] | |
| Clasificación del Pp [1.3] | |
| Denominación del Pp [1.4] | |
| Nombre de la Matriz [1.5] | |

**Alineación con el PND y sus Programas [2]**

**Plan Nacional de Desarrollo [2.1]**

| | |
|---|---|
| Eje de política pública al que contribuye el Pp [2.1.1] | |
| Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp [2.1.2] | |

**Programas del Plan Nacional de Desarrollo [2.2]**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo de Programa [2.2.1] | | Programa [2.2.2] | |
| Objetivo del Programa [2.2.3] | | | |

**Objetivo estratégico de la Dependencia o Entidad [2.3]**

| |
|---|
| |

**Matriz de Indicadores para Resultados [3]**

**Resumen Narrativo [3.1]**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Objetivo al que corresponde el indicador [3.1.1] | | Marque el nivel del objetivo en la Matriz de Marco Lógico [3.1.2] | Fin |
| | | | Propósito |
| | | | Componente |
| | | | Actividad |

**Indicador [3.2]**

**Datos de identificación del indicador [3.2.1]**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Orden [3.2.1.1] | | Nombre del indicador [3.2.1.2] | |
| Dimensión del indicador [3.2.1.3] | | Tipo de indicador para resultados [3.2.1.4] | |
| Definición del indicador [3.2.1.5] | | Tipo valor de la meta [3.2.1.6] | |
| | | | |
| Método de cálculo [3.2.1.7] | | Unidad de medida [3.2.1.8] | |
| | | | |
| Desagregación geográfica [3.2.1.9] | | Frecuencia de medición [3.2.1.10] | |
| | | | |

Transversalidad [3.2.1.11]

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Enfoque de transversalidad [3.2.1.11.1] | | | | | |
| Hombres [3.2.1.11.2] | | Mujeres [3.2.1.11.3] | | Total [3.2.1.11.4] | |

Serie de Información Disponible [3.2.1.12]

| |
|---|
| Información disponible [3.2.1.12.1] |

**Características del indicador [3.2.2]**

| Característica 3.2.2.1 | Calificación 3.2.2.2 | Justificación 3.2.2.3 |
|---|---|---|
| Adecuado 3.2.2.1.1 | | |
| Aporte marginal 3.2.2.1.2 | | |
| Claridad 3.2.2.1.3 | | |
| Comparabilidad 3.2.2.1.4 | | |
| Economía 3.2.2.1.5 | | |
| Factibilidad 3.2.2.1.6 | | |
| Independencia 3.2.2.1.7 | | |
| Monitoreable 3.2.2.1.8 | | |
| Oportunidad 3.2.2.1.9 | | |
| Relevancia 3.2.2.1.10 | | |
| Sintético 3.2.2.1.11 | | |
| Soportados metodológicamente 3.2.2.1.12 | | |
| Validez 3.2.2.1.13 | | |

**Contacto Indicador 3.2.3**

| Nombre 3.2.3.1 | | Apellido paterno 3.2.3.2 | | Apellido materno 3.2.3.3 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Area 3.2.3.4 | | | | | |
| Puesto 3.2.3.5 | | | | | |
| Correo electrónico 3.2.3.6 | | | | | |
| Teléfono 3.2.3.7 | | | | | |
| Lada 3.2.3.7.1 | | Teléfono 3.2.3.7.2 | | Extensión 3.2.3.7.3 | |

**Determinación de metas 3.2.4**

**Viabilidad de la meta 3.2.4.1**

| Meta acumulable 3.2.4.1.1 | | Comportamiento del indicador 3.2.4.1.2 | | Factibilidad de la meta 3.2.4.1.3 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Justificación de la factibilidad 3.2.4.1.4 | | | | | |
| | | | | | |

**Línea base 3.2.4.2**

| Año 3.2.4.2.1 | Valor 3.2.4.2.2 | | | Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.2.3 |
|---|---|---|---|---|
| | Indicador (relativo) 3.2.4.2.2.1 | Numerador (absoluto) 3.2.4.2.2.2 | Denominador (universo de cobertura) 3.2.4.2.2.3 | |
| | | | | |
| Justificación línea base 3.2.4.2.4 | | | | |
| | | | | |

**Parámetros de semaforización 3.2.4.3**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tipo de valor 3.2.4.3.1 | | | |
| Umbral verde - amarillo 3.2.4.3.2 | | Umbral amarillo - rojo 3.2.4.3.3 | |

**Meta sexenal** 3.2.4.4

| Año 3.2.4.4.1 | Valor 3.2.4.4.2 | | | Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.4.3 |
|---|---|---|---|---|
| | Indicador 3.2.4.4.2.1 (relativo) | Numerador 3.2.4.4.2.2 (absoluto) | Denominador 3.2.4.4.2.3 (universo de cobertura) | |
| 2012 | | | | |

**Metas intermedias** 3.2.4.5

| Año 3.2.4.5.1 | Valor 3.2.4.5.2 | | | Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.5.3 |
|---|---|---|---|---|
| | Indicador 3.2.4.5.2.1 (relativo) | Numerador 3.2.4.5.2.2 (absoluto) | Denominador 3.2.4.5.2.3 (universo de cobertura) | |
| 2007 3.2.4.5.1.1 | | | | |
| 2008 3.2.4.5.1.2 | | | | |
| 2009 3.2.4.5.1.3 | | | | |
| 2010 3.2.4.5.1.4 | | | | |
| 2011 3.2.4.5.1.5 | | | | |
| 2012 3.2.4.5.1.6 | | | | |

**Metas del ciclo presupuestario** 3.2.4.6

| Periodo 3.2.4.6.1 (según la frecuencia de medición) | Valor 3.2.4.6.2 | | | Periodo al que corresponde el valor 3.2.4.6.3 |
|---|---|---|---|---|
| | Indicador 3.2.4.6.2.1 (relativo) | Numerador 3.2.4.6.2.2 (absoluto) | Denominador 3.2.4.6.2.3 (universo de cobertura) | |
| Periodo 1 (Ejemplo frecuencia trimestral) | | | | |
| Periodo 2 | | | | |
| Periodo 3 | | | | |
| Periodo 4 | | | | |

**Características de las variables** 3.2.5

**(Se debe llenar este conjunto tanta veces como número de variables existan)**

| | |
|---|---|
| Nombre 3.2.5.1 | Descripción de la variable 3.2.5.2 |
| | |
| Medios de verificación 3.2.5.3 | Unidad de medida 3.2.5.4 |
| | |
| Desagregación geográfica 3.2.5.5 | Frecuencia 3.2.5.6 |
| | |
| Método de recopilación de datos 3.2.5.7 | Fecha de disponibilidad de la información 3.2.5.8 |
| | |

**Referencias adicionales** 3.2.6

| | |
|---|---|
| Referencia internacional 3.2.6.1 | Comentario técnico 3.2.6.2 |

| | |
|---|---|
| | |

**Serie estadística** [3.2.6.3]

| Ciclo [3.2.6.3.1] | Valor [3.2.6.3.2] | Periodo [3.2.6.3.3] | Ciclo [3.2.6.3.1] | Valor [3.2.6.3.2] | Periodo [3.2.6.3.3] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## LLENADO DEL FORMATO

**1. Datos de identificación del programa.**

Permiten contextualizar al indicador en el programa presupuestario (Pp) de referencia y relacionarlo directamente con el objetivo que le da origen.

1.1. Ramo administrativo: definido en el artículo 2, fracción XLI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1.2. Unidad Responsable del Pp: definido en el artículo 2, fracción LVII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1.3. Clasificación del Pp: se refiere a las modalidades previstas en los presentes lineamientos.

1.4. Denominación del Pp: definido en los presentes lineamientos.

1.5. Nombre de la Matriz: Nombre corto del Programa.

**2. Alineación con el PND y sus Programas.**

**2.1. Plan Nacional de Desarrollo.**

2.1.1. Eje de política pública al que contribuye el Pp: Se refiere a alguno de los 5 ejes del Plan Nacional de Desarrollo. Campo de llenado obligatorio.

2.1.2. Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp: Relativo a los objetivos del cualquiera de los ejes de política pública del Plan Nacional de Desarrollo. Campo de llenado obligatorio.

**2.2. Programas del Plan Nacional de Desarrollo.**

2.2.1. Tipo de Programa: Los referidos en el Artículo 22 de la Ley de Planeación.

2.2.2. Programa: Se especificará el nombre del programa según la clasificación arriba mencionada.

2.2.3. Objetivo del Programa: Se refiere a los objetivos del programa señalado en el inciso anterior.

**2.3. Objetivo estratégico de la Dependencia o entidad. Campo de llenado obligatorio.**

**3. Matriz de Indicadores para Resultados.**

**3.1. Resumen narrativo**

3.1.1. Objetivo al que corresponde el indicador: se obtiene del resumen narrativo de la matriz de indicadores y corresponderá al Fin, Propósito, Componentes o Actividad según sea el caso.

3.1.2. Marque el nivel del objetivo en la MIR, Fin, Propósito, Componentes o Actividad, según sea el caso.

**3.2. Indicador**

**3.2.1. Datos de identificación del Indicador. Los indicadores son la especificación cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.**

3.2.1.1. Orden: Deberá anotar el orden en el que desea aparezcan los elementos en el árbol de navegación. Este campo lo valida el sistema, si ya existe el valor, el sistema enviará un

mensaje de error en la pantalla, por lo que tendrá que asignar un nuevo número de orden.

3.2.1.2. Nombre del indicador: denominación precisa y única con la que se distingue al indicador.

3.2.1.3. Dimensión a medir: se refieren al aspecto particular del objetivo a ser medido mediante el indicador.

- Eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos.
- Eficiencia: mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.
- Economía: mide la capacidad del programa o de la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.
- Calidad: mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

3.2.1.4. Tipo de indicador para Resultados: Se refiere a la naturaleza del indicador que corresponde a cada nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados.

- Estratégico.- Que está orientado a medir los efectos del Pp.
- De gestión.- Que está orientado a medir la forma en que trabaja el Pp.
    - Para FIN y PROPOSITO = Estratégico.
    - Para COMPONENTE = Estratégico o Gestión.
    - Para ACTIVIDADES = Gestión.

3.2.1.5. Definición: expresa al indicador en términos de su significado conceptual. Puede desde el punto de vista operativo, expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen.

3.2.1.6. Tipo de valor de la Meta.- Indica si la meta es absoluta o relativa. Generalmente, la mayoría de los indicadores son expresados en números relativos, ya que por definición provienen de relacionar dos o más datos significativos, sin embargo, excepcionalmente se pueden utilizar indicadores referidos en números absolutos, tal es el caso del PIB. Este campo es obligatorio, si la opción elegida fuera valor relativo necesariamente deberán llenarse los campos de indicador, numerador y denominador a nivel de determinación de metas. Si la opción fuera valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y numerador.

3.2.1.7. Método de cálculo: se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y a la metodología para calcular el indicador, esta última se podrá presentar en un archivo anexo. Campo de llenado obligatorio.

3.2.1.8. Unidad de medida: magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie. Campo de llenado obligatorio.

3.2.1.9. Desagregación geográfica: indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.

3.2.1.10. Frecuencia de medición: es el periodo de tiempo en el cual se calcula el indicador (bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.). La frecuencia de medición determinará la cantidad de periodos en los que se calendarizarán las metas para el indicador, por lo cual deberá tener precaución al seleccionar la frecuencia de medición. Campo de llenado obligatorio.

3.2.1.11. Transversalidad. Un enfoque transversal es aquel que atiende una problemática o desequilibrio que se presenta de manera generalizada en diversos ámbitos de la vida social, económica o en el medio ambiente. Este enfoque ayuda a comprender las

relaciones que se dan entre los elementos o actores que son parte de ese desequilibrio y las vías para transformarlas.

3.2.1.11.1. Enfoque de transversalidad: El sistema ofrece las siguientes opciones para identificar indicadores con enfoque transversal: Capacidades diferentes y enfoque de género.

3.2.1.11.2. Hombres: Número de hombres atendidos por el objetivo asociado al indicador.

3.2.1.11.3. Mujeres: Número de mujeres atendidas por el objetivo asociado al indicador.

3.2.1.11.4. Total: total de población atendida por el objetivo asociado al indicador.

3.2.1.12. Serie de información disponible.

3.2.1.12.1. Información disponible: Describe textualmente al conjunto de mediciones del indicador disponibles, se deben indicar cambios en la serie por cuestiones metodológicas u otras.

**3.2.2. Características del Indicador.**

3.2.2.1. Características del Indicador: Para cumplir adecuadamente con la función de dar soporte a las decisiones presupuestarias, los indicadores para resultados deben elaborarse y difundirse de acuerdo con base en las mejores prácticas internacionalmente reconocidas.

3.2.2.1.1. Adecuado.- El indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

3.2.2.1.2. Aporte marginal.- En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

3.2.2.1.3. Claridad.- Es conveniente que los indicadores tengan una expresión sencilla con el propósito de que sean fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados;

3.2.2.1.4. Comparabilidad Nacional e Internacional.- Los indicadores deben permitir realizar análisis longitudinales en el tiempo y transversales en comparación a sistemas de naturaleza semejante;

3.2.2.1.5. Economía.- La información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;

3.2.2.1.6. Factibilidad.- Los indicadores deben, preferentemente, de poder construirse a partir de las condiciones cotidianas de operación de un sistema, para ello es necesario que los procesos de trabajo generen los insumos informativos necesarios;

3.2.2.1.7. Independencia.- Los indicadores deben construirse de forma objetiva e independiente, libres de toda presión de grupos políticos u otros grupos de interés, en especial en cuanto a la elección de las técnicas, las definiciones y las metodologías más apropiadas para garantizar su calidad;

3.2.2.1.8. Monitoreable.- El indicador debe poder sujetarse a una comprobación independiente;

3.2.2.1.9. Oportunidad.- Para ser útiles, los indicadores deben estar disponibles en el tiempo y lugar en que se requiere tomar decisiones;

3.2.2.1.10. Relevancia.- Un indicador debe expresar elementos de importancia o significativos en la medición de los avances y logros de un objetivo;

3.2.2.1.11. Sintético.- Un indicador no explica a un sistema en su totalidad, pero da una buena idea de su estado;

3.2.2.1.12. Soportados metodológicamente.- Los indicadores deben apoyarse en una metodología sólida, lo cual exige herramientas, procedimientos y conocimientos especializados;

3.2.2.1.13. Validez.- Un indicador debe ser apropiado para medir exactamente lo que se quiere medir y no otra cosa;

3.2.2.2. Calificación: Se refiere a la valoración de las Unidades Responsables sobre la forma en que el indicador atiende cada una de las características antes señaladas. Esta variable puede asumir tres valores: No cumple; cumple parcialmente y cumple. Sólo en el caso de Aporte Marginal, es posible utilizar la opción "No aplica".

3.2.2.3. Justificación de las características: se deberá sustentar la calificación asignada a cada una de las características;

**3.2.3. Contacto indicador.- Se deberá anotar el nombre del responsable directo de proporcionar información técnica sobre el indicador.**

3.2.3.1. Nombre

3.2.3.2. Apellido Paterno

3.2.3.3. Apellido Materno

3.2.3.4. Área

3.2.3.5. Puesto

3.2.3.6. Correo Electrónico

3.2.3.7. Teléfono (Lada, teléfono y extensión)

**3.2.4. Determinación de metas. Se refiere al proceso mediante el cual se establecen las magnitudes y periodos para los resultados comprometidos.**

3.2.4.1. Viabilidad de la meta.

3.2.4.1.1. Meta acumulable: Se debe indicar si las características del indicador permiten que los valores de los diferentes periodos se sumen o no. Si se señala el indicador como acumulable, se deberá registrar exclusivamente el valor del indicador para el periodo; el sistema realizará la suma correspondiente. Por ejemplo La razón de mortalidad materna, por su algoritmo no es acumulable. Campo de llenado obligatorio.

3.2.4.1.2. Comportamiento del indicador. Establece si el indicador a lo largo del tiempo tiene un comportamiento ascendente, descendente, regular o nominal. Por ejemplo: La razón de mortalidad materna debería tener un comportamiento descendente.

- Ascendente.- si el resultado a lograr significa incrementar el valor del indicador.
- Descendente.- si el resultado a lograr significa disminuir el valor del indicador.
- Regular.- si el resultado a lograr significa mantener el valor del indicador dentro de determinado rango, y
- Nominal.- se tomará como un resultado independiente del historial del indicador.

3.2.4.1.3. Factibilidad de la meta.- Establece, desde la perspectiva de la UR responsable del Pp la posibilidad real de alcanzar la meta; los valores posibles son alta y media.

3.2.4.1.4. Justificación de la Factibilidad.- Establece los argumentos que sirvieron de base para calificar la factibilidad de la meta.

3.2.4.2. Línea Base.

Un indicador puede adoptar diversos valores a lo largo del tiempo.

El valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo se llama Línea Base.

Si la programación se establece para una administración sexenal, la línea base recomendada es el valor del indicador al final de la administración anterior.

3.2.4.2.1. Año de la Línea Base.- Se deberá anotar el año que se toma como referencia para comparar los avances del Pp. Regularmente se recomienda tomar el año 2006, en que terminó la administración anterior. Cuando un indicador vuelve a cero al término de cada ciclo, la línea base es 0.0 porque ese es el valor con el que inicia el nuevo ciclo. Campo de llenado obligatorio.

3.2.4.2.2. Valor.

3.2.4.2.2.1 Indicador.- Se refiere al valor que tuvo el indicador en el momento de la medición inicial de referencia. Cuando no se cuenta con línea base, se deberá anotar 0.0 y escribir la justificación en el campo correspondiente. Campo de llenado obligatorio.

3.2.4.2.2.2 Numerador.- Se refiere al valor que tuvo el numerador del indicador en el momento de la medición inicial de referencia.

3.2.4.2.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que tuvo el denominador del indicador en el momento de la medición inicial de referencia.

3.2.4.2.3. Periodo línea base.- Puede ser que en algunos casos, la línea base esté referida a un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.), en estas ocasiones deberá especificarse el periodo.

3.2.4.2.4. Justificación línea base.- En este campo se deberá establecer cuando un indicador, por su reciente elaboración, no cuenta con una línea base. En este caso se deberá anotar aquí el año y periodo en que se tiene previsto realizar la primera medición, la cual será considerada como línea base.

3.2.4.3. Parámetros de semaforización.- Se refiere a las desviaciones que la UR del Pp está dispuesta a aceptar como umbral para calificar al avance como en semáforo verde, amarillo o rojo. Los parámetros de semaforización se aplican en los tableros de control. Para lo anterior se establecen los umbrales verde-amarillo y amarillo-rojo.

3.2.4.3.1. Tipo de valor.- Los umbrales de semaforización pueden definirse en términos absolutos o porcentuales.

3.2.4.3.2. Umbral verde-amarillo.- Valor límite aceptable en que un indicador se considera en verde.

3.2.4.3.3. Umbral amarillo-rojo.- Valor límite aceptable en que un indicador se considera en amarillo, antes de de pasar a rojo.

3.2.4.4. Meta Sexenal. Se refiere al valor estimado que deberá alcanzar el indicador al final de la presente administración

3.2.4.4.1. Año.- De manera predeterminada el año será 2012.

3.2.4.4.2. Valor: si el tipo de valor de la meta es relativo necesariamente deberán llenarse los campos de indicador, numerador y denominador. Si la opción es valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y numerador.

3.2.4.4.2.1 Indicador.- Se refiere al valor que se prevé alcanzará el indicador al final de la presente administración.

3.2.4.4.2.2 Numerador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el dividendo al final de la presente administración.

3.2.4.4.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor al final de la presente administración

3.2.4.4.3. Periodo de cumplimiento.- Cuando es necesario, establece un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.), en que se mide el indicador.

Generalmente la mayoría de los indicadores se forman mediante un cociente, por ello en este ejercicio se han incorporado los elementos de numerador y denominador que corresponden a las variables del indicador.

3.2.4.5. Metas Intermedias del sexenio

El número de periodos de programación de metas está definido por la Frecuencia de Medición. Las opciones son: Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bianual, trianual, quinquenal y sexenal.

En caso de que la frecuencia de medición sea mayor a un año deberá registrar la información en el apartado de "Metas intermedias del sexenio"

3.2.4.5.1. Año: Establece los valores que tendrá el indicador en los años de 2007 al 2012, según la frecuencia de medición.

3.2.4.5.2. Valor: si el tipo de valor de la meta es relativo necesariamente deberán llenarse los campos de indicador, numerador y denominador. Si la opción es valor absoluto deberán llenarse los campos de indicador y numerador.

3.2.4.5.2.1 Indicador.- Se refiere al valor del indicador en el año correspondiente.

3.2.4.5.2.2 Numerador.- Se refiere al dividendo en el año correspondiente.

3.2.4.5.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor en el año correspondiente.

3.2.4.5.3. Periodo de cumplimiento.- Cuando es necesario, establece un momento particular del año (inicio de cursos, trimestre II, semana santa, etc.), en que se mide el indicador.

3.2.4.6. Metas del Ciclo Presupuestario en curso

El número de periodos de programación de metas está definido por la Frecuencia de Medición. Las opciones son: Mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bianual, trianual, quinquenal y sexenal

En caso de que la frecuencia de medición sea mayor a un año, estos campos no estarán habilitados y el módulo lo remitirá a "Metas intermedias del sexenio"

3.2.4.6.1. Periodo: Asociado a la frecuencia de medición.

3.2.4.6.2. Valor

3.2.4.6.2.1 Indicador.- Se refiere al valor del indicador en el periodo correspondiente.

3.2.4.6.2.2 Numerador.- Se refiere al dividendo en el periodo correspondiente.

3.2.4.6.2.3 Denominador.- Se refiere al valor que se estima alcanzará el divisor en el periodo correspondiente.

3.2.4.6.3. Mes al que corresponde el valor. Se utiliza cuando el valor corresponde a un mes diferente al cierre del periodo.

**3.2.5. Características de las variables (metadatos). Contiene información sobre cada variable o elemento del indicador.**

Variables: en esta sección se registran las características de las variables para los indicadores más complejos.

3.2.5.1. Nombre: denominación de la variable.

3.2.5.2. Descripción de la variable: expresa a la variable en términos de su significado conceptual (opcional en caso de que el nombre de la variable no sea suficiente).

3.2.5.3. Medios de verificación: identifica las fuentes de información, a la dependencia (hasta el nivel de Dirección General), sistema o documentos en donde se origina la información, a efecto medir los indicadores y verificar que los objetivos se lograron. Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica. Se debe anotar la información mínima necesaria para que el usuario pueda recuperar la información directamente.

3.2.5.4. Unidad de medida: magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie.

3.2.5.5. Desagregación geográfica: indica los niveles territoriales para los que está disponible la variable: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.

3.2.5.6. Frecuencia: es el periodo de tiempo en el cual se calcula la variable (bianual, anual, semestral, trimestral, mensual, etc.).

3.2.5.7. Método de recopilación de datos: indica el método estadístico de recolección de datos, el cual puede ser: censo, encuesta o explotación de registros administrativos.

3.2.5.8. Fecha de disponibilidad de la información: se refiere al momento en que la información puede ser consultada por los usuarios.

**3.2.6. Referencias adicionales. Incluye elementos adicionales de información para mejorar la comprensión del indicador.**

3.2.6.1. Referencia internacional: nombre de la fuente de información que proporciona datos de países cuyas características y metodologías permiten la comparación internacional y tiene una actualización recurrente. Incluye la liga a la página de Internet correspondiente.

3.2.6.2. Comentarios técnicos: considera elementos que permitan la mayor claridad sobre el indicador y/o sus componentes; referencias metodológicas sustantivas; marcos conceptuales o recomendaciones internacionales sobre las que se elabora la información. Incluye anotaciones relevantes para la construcción e interpretación del indicador que no hayan sido incorporadas previamente.

3.2.6.3. Serie estadística: valores del indicador para años previos, incluso más allá de la línea base.

3.2.6.3.1 Ciclo serie: año al que está referido el dato de la serie.

3.2.6.3.2 Valor serie: valor del indicador.

3.2.6.3.3 Periodo de la serie: Cuando en un año se realizan diversas mediciones del indicador, se debe especificar a cuál de ellas corresponde el valor. (Ejemplo: matrícula escolar, se puede medir a inicio de cursos o a fin de cursos)

## Anexo 9:

## Operación de los Programas presupuestarios (Pp's) al logro de resultados

**Objeto**

1. Establecer los criterios generales para orientar la operación de los programas presupuestarios (Pp) al logro de resultados, en el contexto de una implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

**Orientación a resultados**

2. Las dependencias y entidades deberán realizar las acciones pertinentes a efecto de que los Pp bajo su responsabilidad cuenten con el diseño y los procesos operativos que les permitan orientarse al logro de resultados. Tratándose de Pp sujetos a reglas o a lineamientos de operación (Pp-RO), este enfoque deberá reflejarse en dichas reglas o lineamientos, tomando en consideración los criterios generales siguientes:
   i. **Orientación a resultados:** Los objetivos del Pp deberán identificar su contribución a los objetivos estratégicos del sector que corresponda y sus resultados deberán traducirse en beneficios concretos para la sociedad.
   ii. **Gestionar para resultados:** Los Pp deberán concentrarse en los resultados y efectos deseados, y no solamente en los insumos y procesos requeridos para su consecución.
   iii. **Flexibilidad:** Las reglas de operación deben brindar flexibilidad de gestión para alcanzar los resultados esperados, asegurando que dicha flexibilidad responda y se sustente en la lógica vertical del Pp.
   iv. **Aprendizaje y mejora continua:** La información proveniente del monitoreo y evaluación del Pp, así como la experiencia adquirida por los operadores, deberán utilizarse de manera sistemática para el mejoramiento continuo de los programas. Lo anterior implica revisar el diseño y ejecución de los Pp y ajustar, conforme a los mecanismos que se determinen, las reglas y los lineamientos de operación a las nuevas necesidades.
   v. **Sencillez:** La reglas o lineamientos deberán ser simples, claros y precisos con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos, en la operación de los programas y en su seguimiento y evaluación.
   vi. **Participación:** En la elaboración de las reglas o los lineamientos de operación se deberá considerar la opinión de las áreas involucradas con el Pp (instancia coordinadora, unidad responsable, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o su equivalente y áreas de planeación, seguimiento y evaluación).

**Vínculo entre Pp-RO y Matriz de Indicadores para Resultados**

3. Las dependencias y entidades deberán adecuar las reglas o los lineamientos de operación de los Pp sujetos a éstas, a efecto de hacerlas consistentes con la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (SISTEMA PIPP: PBR/SED), a partir de los preceptos siguientes:
   a. La problemática especifica que se atiende con la operación del Pp deberá coincidir con la descrita mediante la metodología de marco lógico, utilizando como referente el árbol de problema y objetivos y los resultados de las evaluaciones externas.
   b. El objetivo específico del Pp-RO, al establecer el resultado directo a ser logrado por el programa en términos de su impacto económico y social, deberá ser el mismo que el registrado en el resumen narrativo, nivel Propósito, de la MIR.
   c. La población objetivo a la que va dirigido el programa deberá coincidir con la identificable a nivel de Propósito en la MIR.
   d. Las características de los apoyos deberán señalar los Componentes del Pp y sus atributos de calidad.
   e. Dentro de la mecánica de operación del Pp se deberán enunciar las principales actividades por cada uno de los componentes del programa. Esta información deberá ser consistente con las principales Actividades identificadas en la MIR.
   f. Las reglas o lineamientos de operación de los Pp's deberán contener los indicadores, de nivel Propósito y Componente, de la MIR registrada en el SISTEMA PIPP: PBR/SED, así como el objetivo al cual están relacionados.
   g. De ser necesario algún tipo de coordinación interinstitucional para la operación del Pp, ésta deberá estar contemplada dentro de los Supuestos de la MIR.
   h. Para aquellas evaluaciones en las que se analice el cumplimiento de objetivos y metas, deberá tomarse como referencia a los indicadores incluidos en la MIR y registrados en el SISTEMA PIPP: PBR/SED, los cuales deberán estar incluidos y ser congruentes o coincidentes con los establecidos en las reglas o lineamientos de operación.

i. En la operación de los Pp se deberá cumplir con las disposiciones existentes en materia de transparencia y rendición de cuentas, respecto de los recursos aplicados y los resultados alcanzados, especialmente en la población atendida.

## Anexo 10:

## Enfoques transversales en la Matriz de Indicadores para Resultados

**Objeto**

1. Establecer la metodología que deberá ser aplicada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para incorporar, en el contexto de una implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), enfoques transversales en los programas presupuestarios (Pp's) a su cargo y en las correspondientes Matrices de Indicadores para Resultados (MIR).

**Concepto**

2. Un enfoque transversal es aquel que advierte un desequilibrio que se presenta de manera generalizada en diversos ámbitos de la vida social, económica o ambiental. Ayuda a comprender los factores que generan la problemática y sus efectos, con vistas a identificar los medios para solventarla.

   Los enfoques transversales se aplican desde la identificación del problema que es atendido por el Pp y se concretan en la definición de objetivos que buscan resolver el citado desequilibrio. Algunos ejemplos de enfoques transversales son:

   - Perspectiva de género;
   - Enfoques sobre población indígena, jóvenes, adultos mayores o personas con capacidades diferentes;
   - Sustentabilidad ambiental, y
   - Desarrollo regional, entre otros.

**Metodología**

3. Las dependencias y entidades, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) o su equivalente, o en su caso, por medio de las unidades responsables (UR) de los programas presupuestarios, tomando en consideración a las áreas de planeación y evaluación, deberán utilizar cuando así corresponda la siguiente metodología para la incorporación de enfoques transversales en los programas presupuestarios a su cargo.

   a) Identificar si el objetivo central del programa contribuye a resolver desequilibrios transversales y reflejarlo en el resumen narrativo (nivel de propósito) de la MIR correspondiente.

      - En su caso, formular al menos un indicador que mida esta contribución a nivel propósito, con identificación de los efectos diferenciados según la naturaleza del enfoque transversal.
      - De conformidad con la lógica vertical de la MIR, deberá identificarse al menos un componente que contribuya al logro del propósito, así como, de ser posible, las actividades que contribuyan al logro de dicho componente.
      - En consecuencia, deberá formularse al menos un indicador tanto para el componente como, de ser el caso, para las actividades antes señaladas.

   b) En caso de que el objetivo central de un Pp no sea contribuir a la disminución de desequilibrios transversales, pero se haya detectado, en su caso a través de un diagnóstico, que se beneficie en forma diferenciada a distintos segmentos poblacionales o se afecte el desarrollo sustentable o regional, entre otros, se deberá generar, en la medida de lo posible, al menos un indicador de nivel componente que identifique a los beneficiarios según el enfoque transversal que le sea aplicable.

4. Las dependencias y entidades responsables de programas sujetos a reglas de operación, y de Pp con padrones de beneficiarios, diferenciarán, en la medida de lo posible, la población objetivo según el enfoque transversal que le sea aplicable, para los indicadores que den cuenta de los bienes o servicios proporcionados o producidos en la ejecución de los mismos (nivel componente de la MIR).

5. Las dependencias y entidades responsables de Pp que no se encuentren en alguno de los supuestos antes enunciados, podrán incorporar enfoques transversales en términos de lo señalado en este Anexo.

**Registro en el Sistema PIPP: PBR/SED de los enfoques transversales**

6. El registro en sistema PIPP: PBR/SED de los distintos enfoques transversales de la MIR de cada Pp, se realizará bajo un enfoque de gradualidad y selectividad que permita el desarrollo de los sistemas

electrónicos necesarios para estos efectos, así como en apego a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Presupuesto.

7. Tratándose de Pp que incorporen la perspectiva de género o estén orientados a mujeres y a la equidad de género, las dependencias y entidades responsables éstos deberán registrar en el sistema PIPP: PBR/SED la información correspondiente para el PPEF 2009. Lo anterior a efecto de dar continuidad a los registros administrativos con que cuenta la Secretaría y que han servido de base para informar, en términos de las disposiciones aplicables, al Congreso y a la ciudadanía.

## Anexo 11:

## Enfoque basado en Resultados: Glosario de principales términos

**Objeto**

2. Dar a conocer la terminología a ser empleada en materia presupuestaria, producto de la adopción del nuevo enfoque orientado al logro de resultados en el desempeño de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el quehacer diario de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF).

**Contenido**

3. Las definiciones incluidas en este Glosario son las utilizadas por la comunidad de entidades dedicadas al desarrollo, así como por la de evaluadores. Estas definiciones han sido formuladas con la intención de uniformar la utilización de términos en relación a la implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación Desempeño (SED). Algunas de las fuentes consultadas para este propósito fueron las siguientes:

   - Base de datos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para las prácticas y procedimientos presupuestarios;
   - Manual de seguimiento y evaluación de resultados del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, y
   - Manual de Programación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

**Glosario de términos**

4. Para efectos de establecer una terminología homogénea que denote la orientación al logro de resultados en las políticas públicas, los programas presupuestarios y el quehacer diario de las dependencias y entidades de la APF, se entenderá por:

**Actividades del programa:** Son las principales tareas que se deben cumplir para el logro de cada uno de los componentes del programa. Las actividades deben presentarse agrupadas por componente y deben incluir los principales insumos con los que cuenta el programa para desarrollar dichas actividades.

**Alcance de una evaluación:** El foco de una evaluación considerando las cuestiones a tratar, las limitaciones, lo que debe y no debe analizarse.

**Atribución:** Imputación de un vínculo causal entre cambios observados (o que se espera observar) y una intervención específica. Representa la medida en que los efectos observados pueden atribuirse a una intervención específica o a la actuación de una o más partes teniendo en cuenta otras intervenciones, factores exógenos (previstos o imprevistos) o choques externos.

**Beneficiarios:** Individuos, grupos, organismos o territorios que se benefician, directa o indirectamente, de una intervención, hayan sido o no los destinatarios de la misma.

**Cadena de resultados:** Estipula la secuencia necesaria para lograr los objetivos deseados, comenzando con las actividades y los componentes, y culminando con el efecto directo (propósito) y la retroalimentación.

**Componentes del programa:** Son los bienes y servicios públicos que produce o entrega el programa para cumplir con su propósito. Un componente es un bien y servicio público dirigido al beneficiario final (población objetivo) o en algunos casos, dirigidos a beneficiarios intermedios; no es una etapa en el proceso de producción o entrega del mismo. Cada componente debe ser necesario para lograr el propósito del

programa. No deben faltar en el diseño del programa componentes (bienes y servicios) necesarios para lograr el propósito.

**Conclusiones:** Las conclusiones señalan los factores de éxito y fracaso de la intervención evaluada, prestando atención especial a los resultados y repercusiones intencionales o no y, de manera más general, a otras fortalezas y debilidades. Una conclusión se apoya en los datos recopilados y en los análisis realizados mediante una cadena transparente de enunciados.

**Costo-eficacia:** Relación entre los costos (insumos) y los resultados producidos por un proyecto. Un proyecto es más costo-eficaz cuando logra sus resultados con el menor costo posible, comparado con proyectos alternativos con los mismos resultados previstos.

**Datos:** Información especifica cuantitativa y cualitativa o hechos que se han recolectado.

**Desarrollo de capacidades**: Proceso por el cual personas, grupos, organizaciones y países desarrollan, mejoran y organizan sus sistemas, recursos y conocimientos, todo ello reflejado en sus capacidades (individuales y colectivas), de desempeñar funciones, resolver problemas, establecer objetivos y cumplirlos.

**Desempeño:** Medida en que una institución u organización actúa conforme a criterios/normas/directrices específicos u obtiene resultados de conformidad con metas o planes establecidos.

**Efecto:** Cambio intencional o no intencional debido directa o indirectamente a una intervención.

**Efecto directo:** Representa el conjunto de resultados a corto y mediano plazo probables o logrados por los componentes de una intervención.

**Encuesta**: Recolección sistemática de datos de una población determinada, normalmente a través de entrevistas o cuestionarios administrados a una muestra representativa de la población (por ejemplo personas, beneficiarios, adultos).

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los programas presupuestarios y el desempeño institucional, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto.

**Fin del programa:** Descripción de cómo el programa contribuye, en el mediano o largo plazo, a la solución de un problema de desarrollo o a la consecución de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad. No implica que el programa, en si mismo, será suficiente para lograr el Fin, tampoco establece si pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.

**Gestión para Resultados (GpR):** Marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y el aprendizaje y la mejora continua de sus instituciones.

**Hallazgo (Constatación):** Un hallazgo (o una constatación) utiliza evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

**Herramientas analíticas**: Métodos empleados para procesar e interpretar información durante una evaluación.

**Herramientas de recolección de datos:** Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante una evaluación.

**Impactos:** Efectos de largo plazo positivos y negativos, primarios y secundarios, producidos directa o indirectamente por una intervención, intencionalmente o no.

**Indicadores de desempeño:** La expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa, correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. Dicho indicador podrá ser estratégico o de gestión.

**Indicadores para resultados:** Vinculación de los indicadores de la planeación y programación para medir la eficiencia, economía, eficacia y calidad, e impacto social de los programas presupuestarios, las políticas públicas y la gestión de las dependencias y entidades.

**Intervención:** Acción especifica o conjunto de acciones de un gobierno o una organización tendiente a cambiar una situación prevaleciente en un contexto determinado. Una intervención puede realizarse, por ejemplo, respecto a un proyecto, un programa o una política pública.

**Marco lógico:** Metodologia para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el Fin, Propósito, Componentes y Actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los diferentes ámbitos de acción o niveles de objetivos de los programas presupuestarios.

**Matriz de Indicadores para Resultados:** Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del PND y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del SED.

**Medios de Verificación:** Indican las fuentes de información que se utilizarán para medir los indicadores y para verificar que los objetivos del programa (resumen narrativo) se lograron.

**Mejores prácticas:** Prácticas de planificación u operativas que han probado tener éxito en circunstancias determinadas. Las mejores prácticas se utilizan para demostrar qué funciona y qué no y para acumular y aplicar conocimientos sobre cómo y por qué son eficaces en diferentes situaciones y contextos.

**Meta:** Resultado cuantitativo hacia el cual se prevé que contribuya una intervención. Las metas que se definen para los indicadores corresponden al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, las cuales deben ser factibles, realistas y alcanzables.

**Objetivos estratégicos de las dependencias y entidades:** Elemento de planeación estratégica del PbR elaborado por las dependencias y entidades, que permite conectar y alinear los objetivos de los programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas.

**Planeación estratégica del PbR**: Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

**Presupuesto basado en Resultados (PbR):** Conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y la rendición de cuentas.

**Propósito del programa:** Resultado directo a ser logrado en la población objetivo como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y servicios públicos) producidos o entregados por el programa. Es la aportación específica del programa a la solución del problema. Cada programa deberá tener solamente un propósito.

**Recomendaciones:** Propuestas que tienen por objeto mejorar la eficacia, la calidad o la eficiencia; rediseñar los objetivos y/o reasignar los recursos. Las recomendaciones deberán estar vinculadas a las conclusiones.

**Rendición de cuentas:** Obligación de demostrar que se ha efectuado el trabajo cumpliendo con las reglas y normas acordadas, o de declarar de manera precisa e imparcial los resultados obtenidos en comparación con los recursos, las funciones y los planes encomendados.

**Resultados:** Producto o efecto (intencional o no, positivo y/o negativo) de una intervención.

**Retroalimentación:** Transmisión de las constataciones (hallazgos) a las que se arribó en el proceso de evaluación a aquellas partes para quienes son pertinentes y útiles con objeto de facilitar el aprendizaje. Puede

abarcar la recopilación y divulgación de observaciones, conclusiones, recomendaciones y lecciones de la experiencia.

**Sistema de Evaluación del Desempeño (SED):** Conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permiten conocer el impacto social de los programas y proyectos.

**Supuestos:** Factores externos que están fuera del control de la institución responsable de un programa presupuestario, pero que inciden en el éxito o fracaso del mismo. Corresponden a acontecimientos, condiciones o decisiones que tienen que ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos del programa. Los supuestos se expresan en términos positivos y son lo suficientemente precisos para poder ser monitoreados.

**Términos de referencia:** Documento que presenta el propósito y el alcance de la evaluación, los métodos que se han de utilizar, la norma con la que se evaluarán los resultados o los análisis que se han de realizar, los recursos y el tiempo asignado, y los requisitos de presentación de informes. A veces se utilizan también las expresiones "alcance del trabajo" o "mandato de la evaluación".

## 2. Lineamientos para la Vinculación de la Matriz de Indicadores para Resultados y las Reglas de Operación de los Programas Correspondientes.

CONEVAL
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

SHCP

**"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"**

Oficio No. 307-A.-2009

Oficio No.VQZ.SE.284/08

México, D. F., a 24 de octubre de 2008

**CC. Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal**

**Presentes.**

Con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 6, 7, 16, 24, 25, 27, 75, 77, 107, 110, cuarto párrafo, y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 24, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 92 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y numerales Decimo Segundo y Decimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se emiten los siguientes:

### LINEAMIENTOS PARA LA VINCULACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS Y LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES

### I. LINEAMIENTOS

**Objeto**

1. Establecer el vínculo entre la estructura de las reglas o lineamientos de operación de los programas presupuestarios sujetos a éstas, tanto de los programas nuevos como de los que se encuentren vigentes, y los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en el contexto

de una implantación gradual del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

**Ambito de aplicación**

2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de programas presupuestarios sujetos a reglas o lineamientos de operación.

**Calendario de actividades**

3. Para dar cumplimiento a lo señalado en los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades deberán ajustarse a lo señalado en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

## II. IMPLANTACION DEL PbR – SED

**Orientación a resultados**

4. Las dependencias y entidades deberán realizar las acciones pertinentes a efecto de que los programas presupuestarios (Pp) bajo su responsabilidad cuenten con el diseño y los procesos operativos que les permitan orientarse al logro de resultados. Tratándose de Pp sujetos a reglas o lineamientos de operación (Pp-RO), este enfoque deberá reflejarse en dichas reglas o lineamientos, tomando en consideración los criterios señalados en el numeral 2 del Anexo 9, de los "Lineamientos para la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009", emitido el pasado día 11 de agosto de 2008, mediante el oficio 307-A.-1142.

**Vinculación entre Pp-RO y MIR**

5. Las dependencias y entidades deberán adecuar las reglas o los lineamientos de operación de los Pp sujetos a éstas, a efecto de hacerlas consistentes con la información de la MIR, generada a partir de la aplicación de la metodología de marco lógico y registrada en el sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto PIPP: PbR/SED, tomando en consideración la guía siguiente:

| Apartados en Reglas de Operación | Contenido general | Vínculo con la MIR |
|---|---|---|
| **Introducción** | Problemática especifica que se atiende con la operación del Programa:<br>¿Por qué existe el programa?<br>¿Para qué el programa?<br>¿Hacia quién va dirigido?)<br>Glosario de términos y definiciones | - La problemática especifica que se atiende con la operación del Pp deberá coincidir con la descrita mediante la metodología de marco lógico, utilizando como referente el árbol de problema y objetivos y los resultados de las evaluaciones externas.<br>- En su caso, deberá ser coincidente con la referida en el diagnóstico del Pp.<br>- Contempla además la alineación del programa con los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y los programas derivados del mismo. |
| **Objetivos** ***(General)*** | Establece el propósito (intención) del programa en términos de su impacto económico o social y que responden a procesos de planeación de largo plazo. | - Establece el **Fin** identificado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)<br>- Debe alinearse con los objetivos derivados del proceso de planeación nacional, asi como estar asociado a uno o más indicadores y metas. |
| **Objetivos** ***(Específico)*** | Enunciados que establecen lo que se desea alcanzar con el programa.<br>Los objetivos específicos son concisos, alcanzables y medibles. Su consecución | El objetivo específico del Pp-RO, al establecer el resultado directo a ser logrado por el programa en términos de su impacto económico y social, deberá ser único y coincidir con el registrado en el resumen |

| | | |
|---|---|---|
| | asegura el logro del objetivo general. Se alinean con los indicadores de resultados establecidos por el programa. | narrativo, nivel **Propósito**, de la MIR. |
| **Lineamientos** ***(Cobertura)*** | Ambito geográfico de aplicación del programa: nacional, regional o estatal (indicará, en su caso, las características de las regiones, municipios y localidades que abarca). | Deber ser consistente con la problemática descrita mediante la metodología de marco lógico, con el diagnóstico del programa y la población objetivo. |
| **Lineamientos** ***(Población Objetivo)*** | Especifica las características de la población a la que va dirigido el programa, entendiéndose por población las organizaciones, personas, etc. En caso de haber exclusiones, deberán señalarse expresamente.<br>En el caso de personas, especificar las principales características sociodemográficas. | Esta población deberá ser consistente con la **identificada a nivel de Propósito** en la MIR, especificando claramente a quien va dirigido el programa y sus principales atributos. |
| **Lineamientos** ***(Requisitos de los beneficiarios)*** | Son las condiciones que deberán cumplir los solicitantes para tener acceso a los beneficios del Programa.<br>Dependiendo de la naturaleza del Programa los requisitos pueden establecerse para municipios, proyectos, organizaciones y/o personas.<br>Incluye los trámites a que haya lugar. | No aplica. |
| **Lineamientos** ***(Procedimiento de selección de beneficiarios)*** | En el caso de que los beneficiarios, además de cumplir con los requisitos, deban pasar por un proceso de selección, deberán establecerse los criterios de selección de manera precisa, clara, mesurable y objetiva. | No Aplica |
| **Lineamientos** ***(Características de los apoyos)*** | Define los diferentes tipos de apoyo que se otorgan, en efectivo o en especie, señalando montos o unidades a entregar por beneficiario.<br>Se presenta de manera simple y esquemática clasificando los tipos, los montos y las condiciones de los apoyos, por tipo de población objetivo. | Los tipos de apoyo deberán corresponder, en relación uno a uno, a los **Componentes** de la MIR.<br>Tratándose de Pp que provengan de la agrupación de más de un programa, o que estén siendo objeto de modificaciones en su diseño, los tipos de apoyo deberán estar relacionados con los **Componentes** de la MIR. |
| **Lineamientos** ***(Derechos y obligaciones y sanciones)*** | Describe las facultades y compromisos que se adquieren al ser beneficiario.<br>Incluye las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento de las obligaciones. | No aplica |
| **Lineamientos** ***(Participantes)*** | Ejecutor (es):<br>Identifica el (los) responsable(s) de la ejecución del programa (dependencias y entidades así como sus unidades administrativas, organizaciones y personas).<br>Instancia Normativa:<br>Señala la dependencia o entidad federal a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa. | - La unidad responsable (UR) del Pp deberá ser la misma que la registrada en el PIPP en la sección de "Datos de identificación del programa".<br>- En caso de que más de una UR participen en el mismo, dicha información deberá ser consistente con la cargada en el PIPP.<br>- Tratándose de UR que transfieran recursos a terceros, para que éstos entreguen bienes y servicios a la sociedad, esta condición deberá quedar especificada en el PIPP. |

| | | |
|---|---|---|
| **Lineamientos** ***(Coordinación Institucional)*** | Mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que los programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.<br><br>Podrán establecerse acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, municipales y locales, en términos de la normatividad aplicable. | - En su caso, deberán ser consistentes con los supuestos de la MIR relacionados con la Coordinación Interinstitucional.<br><br>- Para aquellos casos en que se transfieran recursos a terceros, para que éstos entreguen bienes y servicios a la sociedad, deberán establecerse los mecanismos de coordinación que permitan medir el desempeño del Pp y los resultados de la aplicación de dichos fondos. |
| **Operación** | Proceso:<br><br>Es la descripción cronológica y genérica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos.<br><br>Describe de manera clara y precisa los pasos que sigue el beneficiario desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo, y en su caso, la entrega de reportes sobre el ejercicio de apoyos recibidos.<br><br>Ejecución:<br><br>- Avances físicos financieros<br><br>- Acta de Entrega-Recepción<br><br>- Cierre del ejercicio<br><br>- Recursos no devengados | - Dentro de la mecánica de operación del Pp se deberán enunciar las principales actividades de los **Componentes** del programa.<br><br>- Esta información deberá ser consistente con las principales **Actividades** identificadas en la MIR. |
| **Auditoría, control y seguimiento** | Establece los mecanismos de revisión de recursos públicos que maneja el Programa. | Con base en los indicadores de desempeño se medirá, de manera objetiva y verificable, el avance en la consecución de los objetivos esperados. |
| **Evaluación** | Interna:<br><br>Instrumentos diseñados por la instancia ejecutora para monitorear el desempeño del programa. Incluye indicadores vinculados con los objetivos específicos, de tal manera que la consecución de las metas permita el cumplimiento de éstos.<br><br>Externa:<br><br>Evaluación independiente, realizada por instancias especializadas con reconocimiento y experiencia en la materia del Pp, en los términos de las disposiciones emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. | - Se llevará a cabo conforme a los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y al "Programa Anual de Evaluación" del año correspondiente.<br><br>- Las reglas o lineamientos de operación de los Pp's deberán contener los indicadores y metas, de nivel **Propósito y Componente**, de la MIR registrada en el PIPP: PBR/SED, así como los objetivos a los cuales están relacionados y su frecuencia de medición.<br><br>- Para evaluaciones en las que se analice el cumplimiento de objetivos y metas, deberá tomarse como referencia a los indicadores incluidos en la MIR y registrados en el PIPP: PBR/SED (mismos que deberán estar incluidos o ser coincidentes con los establecidos en las reglas o lineamientos de operación de los Pp sujetos a éstas). |
| **Transparencia** | Difusión:<br><br>Acciones para dar a conocer información | La información registrada en el PIPP, reflejada en las reglas o lineamientos de operación de los Pp's sujetos a éstas, será la base para informar a la |

| | | |
|---|---|---|
| | detallada del Pp.<br><br>Los montos y beneficiarios deberán ser publicados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br><br>Contraloría Social:<br><br>A cargo de los miembros de la comunidad, busca incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales.<br><br>La instancia operadora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del programa. | sociedad sobre el desempeño de los Pp y generar los reportes e informes que se envíen al H. Congreso de la Unión. |
| **Quejas y denuncias** | Estableces mecanismos a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas y denuncias o notificar de posibles incumplimientos, convirtiéndose en supervisores del avance en el cumplimiento de los objetivos del programa. | No aplica. |

**Transparencia y rendición de cuentas**

6. En la operación de los Pp se deberá cumplir con las disposiciones existentes en materia de transparencia y rendición de cuentas, respecto de los recursos aplicados y los resultados alcanzados, especialmente en la población atendida.

**Interpretación de las normas y lineamientos**

7. Las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales "A" y B" (DGPyP) y la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos, serán las facultadas para interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos específicos.

**Coordinación sectorial**

8. En términos de lo previsto en los artículos 7 de la Ley de Presupuesto, y 7 de su Reglamento, se solicita a los Oficiales Mayores y equivalentes en las dependencias de la Administración Pública Federal, tengan a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que al interior de sus respectivas dependencias y de las entidades bajo su coordinación sectorial, se instrumenten los procedimientos administrativos pertinentes para comunicar y cumplir oportunamente los presentes Lineamientos. Lo anterior, se hace extensivo para aquéllas unidades administrativas que de acuerdo a sus atribuciones fungen en su calidad de coordinadora sectorial.

**Difusión por vía electrónica**

9. Los presentes Lineamientos se encontrarán disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría y del CONEVAL, en las siguientes direcciones electrónicas:

   http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/sistema_evaluacion/mi_reglas_operacion.pdf

   http://www.coneval.gob.mx

**Atención de consultas**

10. Para cualquier duda o aclaración sobre este tema, se encuentra a disposición de los usuarios el siguiente grupo de trabajo:

| NOMBRE | AREA | TELEFONO | CORREO ELECTRONICO |
|---|---|---|---|
| Edgar Martínez Mendoza | Coneval | 54817206 | edgar.martinez@coneval.gob.mx |
| Shakirah Cossens González | Coneval | 54817206 | scossens@coneval.gob.mx |
| Rolando Rodríguez Barceló | UPCP | 36884915 | rolando_rodriguez@hacienda.gob.mx |

Reiteramos a ustedes la seguridad de nuestra atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

**EL TITULAR DE LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

**GUILLERMO BERNAL MIRANDA**
**RUBRICA.**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL**

**GONZALO HERNANDEZ LICONA**
**RUBRICA.**

**C.c.p.** **C. Subsecretario de Egresos.** Presente.
**C. Subsecretario de la Función Pública.** Presente
**C. Titular de la Unidad de Planeación y Agenda Estratégica de la Presidencia de la República.** Presente
**C. Director General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos.** Presente.
**C. Director General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos.** Presente.
**C. Director General Adjunto de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria de la UPCP.** Presente.
**C. Director General Adjunto de Programación e Integración Presupuestaria de la UPCP.** Presente.

**GBM/AMM/RRB**

## 3. Matriz de Indicadores para Resultados del S170 Programa para la Adquisición de Activos Productivos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Ejemplo).

Matriz de Indicadores para Resultados del S170 Programa para la Adquisición de Activos Productivos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

| Nivel de Objetivo | Objetivo | Indicador | Método de cálculo | Tipo de Indicador | Dimensión | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta PPEF 2010 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fin | Contribuir a que los productores rurales y pesqueros incrementen su nivel de ingreso mediante la capitalización de sus unidades económicas | Porcentaje de incremento del ingreso neto de los productores rurales y pesqueros | [(Ingreso neto de los productores rurales y pesqueros en el año t0+1 / Ingreso neto de los productores rurales y pesqueros en el año t0) -1]*100 | Estratégico | Eficacia | Trianual | Porcentaje | N/A |
| Propósito | Productores del medio rural y pesquero incrementan los niveles de capitalización de sus unidades económicas. | Porcentaje de unidades económicas rurales con activos incrementados | (Unidades económicas rurales con activos incrementados / Unidades económicas rurales totales) * 100 | Estratégico | Eficacia | Anual | Porcentaje | 12.0 |
| | | Porcentaje de incremento del valor de los activos en las unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas por el Programa | [(Valor de los activos en las unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas en el año t0 +1 / Valor de los activos de las unidades económicas rurales y pesqueras en el año t0) -1]*100 | Estratégico | Eficacia | Bianual | Porcentaje | 5.0 |
| Componente | Apoyos entregados a los productores del medio rural y pesquero con materia genético. | Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con materia genético | (Número de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con materia genético/ Número total de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas) * 100 | Gestión | Eficacia | Anual | Porcentaje | 12.3 |
| | Apoyos entregados a los productores para maquinaria y equipo productivo en proyectos agropecuarios, acuícolas y pesqueros | Porcentaje de embarcaciones menores que modernizan sus motores | [((Número de embarcaciones menores que modernizan sus motores en el ejercicio actual + Número de embarcaciones que modernizaron sus equipos en años anteriores) / Número total de embarcaciones menores) * 100] | Estratégico | Eficacia | Trimestral | Porcentaje | 3.8 |
| | | Porcentaje de superficie con sistemas de riego tecnificado | (Número de hectáreas con sistemas de riego tecnificado en el año t0+1 / Superficie de riego viable a tecnificar en el año t0)* 100 | Estratégico | Eficacia | Anual | Porcentaje | 9.9 |
| | | Porcentaje de tractores apoyados respecto a tractores requeridos en el país | (Número de tractores apoyados con el programa en el año t0+1 / Total de tractores requeridos en el país en el año t0) * 100 | Estratégico | Eficacia | Trimestral | Porcentaje | 16.5 |
| | | Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con maquinaria y equipo | (Número de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con maquinaria y equipo / Número total de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas) * 100 | Gestión | Eficacia | Anual | Porcentaje | 38.4 |

| Nivel de Objetivo | Objetivo | Indicador | Método de cálculo | Tipo de Indicador | Dimensión | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta PPEF 2010 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Apoyos entregados a los productores para obras de infraestructura productiva en proyectos agropecuarios acuícolas y pesqueros | Porcentaje de nueva superficie establecida bajo ambiente controlado con relación a la superficie bajo ambiente controlado existente en el país | (Número de hectáreas nuevas establecidas bajo ambiente controlado en el año t)/ Número total de hectáreas bajo ambiente controlado existentes en el país en el año t)) * 100 | Estratégico | Eficacia | Anual | Porcentaje | 18.3 |
| | | Porcentaje de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con infraestructura productiva | (Número de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas con infraestructura productiva / Número total de unidades económicas rurales y pesqueras apoyadas) * 100 | Estratégico | Eficacia | Anual | Porcentaje | 49.3 |
| | Apoyos entregados a productores del medio rural para proyectos no agropecuarios | Porcentaje de proyectos productivos no agropecuarios apoyados | (Número de proyectos no agropecuarios apoyados / Número total de proyectos apoyados de Desarrollo Rural) * 100 | Gestión | Eficacia | Anual | Porcentaje | 20.0 |
| Actividad | Definición de los instrumentos jurídicos para la ejecución del Programa en la Modalidad 2 | Porcentaje de instrumentos jurídicos suscritos en la modalidad 2 | (Número de instrumentos jurídicos suscritos en la modalidad 2 / Número total de proyectos autorizados por el CTEE) * 100 | Gestión | Eficacia | Semestral | Porcentaje | 100.0 |
| | Focalización de los recursos en la modalidad de coejercicio con los gobiernos de las entidades federativas | Porcentaje de recursos en coejercicio (federales y estatales) destinados a productores de bajo nivel de activos | (Recursos en coejercicio federales y estatales ejercidos destinados a productores de bajo nivel de activos / Total de recursos en coejercicio federales y estatales ejercidos) * 100 | Gestión | Eficacia | Anual | Porcentaje | 50.0 |
| | Suscripción de Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación de acciones para la ejecución del Programa en la Modalidad 1 (coejercicio) | Porcentaje de Anexos Técnicos suscritos al 30 de junio. | (Número de Anexos Técnicos suscritos al 30 de junio / Número total de Anexos Técnicos) * 100 | Gestión | Eficacia | Anual | Porcentaje | 100.0 |

## 4. Otras disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

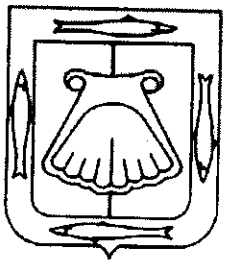
**Consultar en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) Los siguientes documentos:**

5 LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 25 DE FEBRERO DE 2008).

6. LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACION PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS (PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 21 DE ENERO DE 2008).

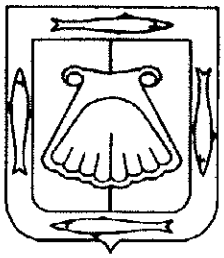
7. ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (PUBLICADO EN EL D.O.F. 31 DE MARZO DE 2008)

8. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 30 DE MARZO DE 2007).



PODER EJECUTIVO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA PORCENTAJES Y MONTO ESTIMADOS, QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL Y DEL FONDO DE FISCALIZACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010.



PODER EJECUTIVO

**C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIONES I Y II Y 81 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA ESTATAL; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y 13 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y**

**CONSIDERANDO**

QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 EN SU ARTÍCULO 1° PREVÉ RECURSOS EN EL RAMO 28 - "PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS".

QUE EL MONTO A DISTRIBUIR CORRESPONDE A LO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2009 POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

QUE DICHOS RECURSOS DEBEN SER DISTRIBUIDOS ENTRE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, MEDIANTE LA FÓRMULA Y METODOLOGÍA SEÑALADOS EN EL CAPITULO I, ARTÍCULO 2 QUINTO PÁRRAFO Y ARTÍCULO 2-A DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL; 4, 5, 6, 8 y 8 BIS DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

QUE LA MISMA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN SU ARTÍCULO 13, ESTABLECE QUE DICHAS FORMULAS, METODOLOGIAS Y MONTOS QUE SE UTILICEN Y DETERMINEN PARA LOS FONDOS SEÑALADOS, SE PUBLICARAN EN EL BOLETIN OFICIAL A MÁS TARDAR EL 31 DE ENERO DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 33, 34 Y 35 DE LA LEY DE PLANEACIÓN; 25, 33 FRACCIONES I, II Y III; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIONES I, XXIII Y XXIX Y 81 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 6 Y 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, Y EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y 13 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFIRNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

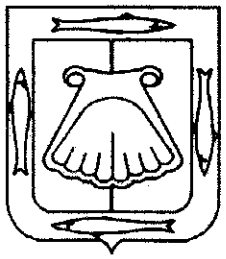
## ACUERDO

**MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJES Y MONTO ESTIMADOS, QUE RECIBIRÁ CADA MUNICIPIO DEL ESTADO, DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL Y DEL FONDO DE FISCALIZACION, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010.**

**PRIMERO.-** De las cantidades que el Estado perciba por concepto del "Fondo General de Participaciones", conforme a la Ley de Coordinación Fiscal y a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, corresponderá a los Municipios un 22% de las mismas, de acuerdo a la siguiente distribución:

**IMPORTE TOTAL DEL FONDO GENERAL PARA EL ESTADO: 2´257´504,068.**

| % | 39% PROP | 20% PROP. | 5% PROP | 5% PROP | 17 % PARTES | 13% PROP | 1% PROP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ASIGNADO | A POBL. | A RECAUD. | A DELEG | A SUBDEL. | IGUALES | INVERSA | EXT TERR. |
| 22.00 % | | | | | | | |
| 496,650,895 | 193´693,849 | 99´330,179 | 24´832,545 | 24,832,545 | 84,430,652 | 64,564,616 | 4,968,509 |



PODER EJECUTIVO

## MUNICIPIO DE LA PAZ:

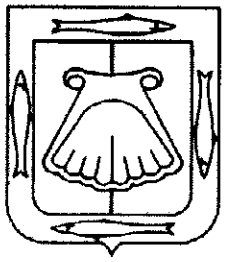
| % ASIGNADO | 39% PROP. A POBL | 20% PROP. A RECAUD. | 5% PROP. A DELEG. | 5% PROP. A SUBDEL | 17% PARTES IGUALES | 13% PROP. INVERSA | 1% PROP. EXT. TERR. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46.44% | 89'951,423. | | | | | | |
| 25.34% | | 25'170,267. | | | | | |
| 26.09% | | | 6'478,811. | | | | |
| 30.19% | | | | 7'496,945 | | | |
| 20.00% | | | | | 16'886,130. | | |
| 03.90% | | | | | | 2'518,020. | |
| 27.52% | | | | | | | 1'336,783. |
| TOTAL | | | | | | | 149'868,381 |

## MUNICIPIO DE COMONDU:

| % ASIGNADO | 39% PROP. A POBL | 20% PROP. A RECAUD. | 5% PROP. A DELEG. | 5% PROP. A SUBDEL | 17% PARTES IGUALES | 13% PROP. INVERSA | 1% PROP. EXT. TERR. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15.06% | 29'170,294. | | | | | | |
| 02.63% | | 2'612,384. | | | | | |
| 30.43% | | | 7'556,543. | | | | |
| 19.50% | | | | 4'842,346. | | | |
| 20.00% | | | | | 16'886,130. | | |
| 37.64% | | | | | | 24'302,122. | |
| 17.03% | | | | | | | 845,796. |
| TOTAL | | | | | | | 86'215,615. |

## MUNICIPIO DE MULEGE:

| % ASIGNADO | 39% PROP. A POBL | 20% PROP. A RECAUD. | 5% PROP. A DELEG. | 5% PROP. A SUBDEL | 17% PARTES IGUALES | 13% PROP. INVERSA | 1% PROP. EXT. TERR. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10.84% | 20'996,413 | | | | | | |
| 02.71% | | 2'691,848. | | | | | |
| 26.09% | | | 6'478,811. | | | | |
| 17.61% | | | | 4'373,011. | | | |
| 20.00% | | | | | 16'886,130. | | |
| 36.43% | | | | | | 23'520,890. | |
| 44.92% | | | | | | | 2'230,956. |
| TOTAL | | | | | | | 77'178,059. |



PODER EJECUTIVO

## MUNICIPIO DE LOS CABOS:

| % ASIGNADO | 39% PROP. A POBL | 20% PROP. A RECAUD. | 5% PROP. A DELEG. | 5% PROP. A SUBDEL | 17% PARTES IGUALES | 13% PROP. INVERSA | 1% PROP. EXT. TERR. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24.87% | 48´171,660. | | | | | | |
| 64.50% | | 64´067,965. | | | | | |
| 17.39% | | | 4´318,380. | | | | |
| 25.78% | | | | 6´401,830 | | | |
| 20.00% | | | | | 16´886,130. | | |
| 01.53% | | | | | | 987,839. | |
| 04.68% | | | | | | | 232,433. |
| TOTAL | | | | | | | 141´066,237. |

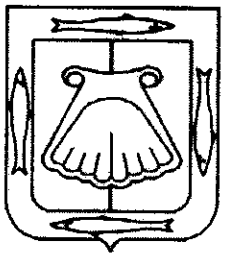
## MUNICIPIO DE LORETO:

| % ASIGNADO | 39% PROP A POBL | 20% PROP. A RECAUD | 5% PROP. A DELEG | 5% PROP. A SUBDEL | 17% PARTES IGUALES | 13% PROP. INVERSA | 1% PROP EXT. TERR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02.79% | 5´404,058. | | | | | | |
| 04.82% | | 4´787,715 | | | | | |
| 00.00% | | | 0. | | | | |
| 06.92% | | | | 1´718,412. | | | |
| 20.00% | | | | | 16´886,130 | | |
| 20.50% | | | | | | 13´235,746. | |
| 05.85% | | | | | | | 290,541 |
| TOTAL | | | | | | | 42´322,603 |

**SEGUNDO.-** De las cantidades que el Estado reciba por concepto de "Fondo de Fomento Municipal", conforme a la Ley de Coordinación Fiscal y a la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, corresponderá a los Municipios el 100%, de acuerdo a la siguiente distribución:

## IMPORTE TOTAL DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL: 124´926,373.

| % ASIGNADO | 30% PROP. A POBL | 10% PROP. A RECAUD. | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 100.00%. | | | |
| 124´926,373. | 37´477,912 | 12´492,637. | 74´955,824. |



PODER EJECUTIVO

## MUNICIPIO DE LA PAZ:

| % ASIGNADO | 30% PROP. A POBL. | 10% PROP. A RECAUD. | 60% PARTES IGUALES | |
|---|---|---|---|---|
| 46.44% | 17'404,742. | | | |
| 25.34% | | 3'165,422 | | |
| 20.00% | | | 14'991,165. | |
| TOTAL | | | | 35'561,329. |

## MUNICIPIO DE COMONDU:

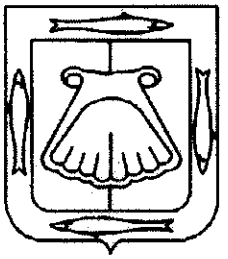
| % ASIGNADO | 30% PROP. A POBL. | 10% PROP. A RECAUD. | 60% PARTES IGUALES | |
|---|---|---|---|---|
| 15.06% | 5'644,174. | | | |
| 02.63% | | 328,007. | | |
| 20.00% | | | 14'991,165. | |
| TOTAL | | | | 20'963,345. |

## MUNICIPIO DE MULEGE:

| % ASIGNADO | 30% PROP. A POBL. | 10% PROP. A RECAUD. | 60% PARTES IGUALES | |
|---|---|---|---|---|
| 10.84% | 4'062,606. | | | |
| 02.71% | | 338,863. | | |
| 20.00% | | | 14'991,165. | |
| TOTAL | | | | 19'392,633. |

## MUNICIPIO DE LOS CABOS:

| % ASIGNADO | 30% PROP. A POBL. | 10% PROP. A RECAUD. | 60% PARTES IGUALES | |
|---|---|---|---|---|
| 24.87% | 9'320,757. | | | |
| 64.50% | | 8'058,251 | | |
| 20.00% | | | 14'991,165. | |
| TOTAL | | | | 32'370,172 |



PODER EJECUTIVO

## MUNICIPIO DE LORETO:

| % ASIGNADO | 30% PROP. A POBL. | 10% PROP. A RECAUD. | 60% PARTES IGUALES | |
|---|---|---|---|---|
| 02.79% | 1'045,634. | | | |
| 04.82% | | 602,095. | | |
| 20.00% | | | 14'991,165 | |
| TOTAL | | | | 16'638,894. |

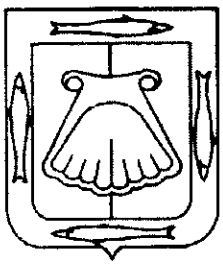
**TERCERO.-** De las cantidades que el Estado perciba por concepto de las "Participaciones Especificas en el Fondo de Fiscalización", conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, corresponderá a los Municipios un 20% de las mismas, de acuerdo a la siguiente distribución:

**IMPORTE TOTAL DE LAS PARTICIPACIONES DEL FONDO DE FISCALIZACION PARA EL ESTADO: 107'179,918.**

| % ASIGNADO 20% | 30% PROP A POBL. | 10% ESF. RECAUD. | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 21'436,984 | 6'430,795. | 2'143,558. | 12'861,590. |

## MUNICIPIO DE LA PAZ:

| % ASIGNADO | 30% PROP A POBL | 10% ESF. RECAUD. | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 46.44% | 2'986,461._ | | |
| 25.34% | | 543,151. | |
| 20.00% | | | 2'572,318. |
| TOTAL | | | 6'101,931. |



PODER EJECUTIVO

## MUNICIPIO DE COMONDU:

| % ASIGNADO | 30% PROP A POBL. | 10% ESF. RECAUD | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 15.06% | 2'986,461. | | |
| 2.63% | | 543,151. | |
| 20.00% | | | 2'572,318. |
| TOTAL | | | 6'101,931. |

## MUNICIPIO DE MULEGE:

| % ASIGNADO | 30% PROP A POBL. | 10% ESF. RECAUD. | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 10.84% | 697,098 | | |
| 2.71% | | 58,145. | |
| 20.00% | | | 2'572,318 |
| TOTAL | | | 3'327,561. |

## MUNICIPIO DE LOS CABOS:

| % ASIGNADO | 30% PROP A POBL. | 10% ESF. RECAUD. | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 24.87% | 1'599,339. | | |
| 64.50% | | 1'382,707. | |
| 20.00% | | | 2'572,318. |
| TOTAL | | | 5'554,363. |

## MUNICIPIO DE LORETO:

| % ASIGNADO | 30% PROP A POBL. | 10% ESF. RECAUD. | 60% PARTES IGUALES |
|---|---|---|---|
| 2.79% | 179,419 | | |
| 4.82% | | 103,313 | |
| 20.00% | | | 2'572,318. |
| TOTAL | | | 2'855,050. |

**CUARTO.-** Conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, el calendario de entrega del Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal y del Fondo de Fiscalización para el ejercicio fiscal de 2010 será:

**CALENDARIO DE ENTREGA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL Y DEL FONDO DE FISCALIZACION**

| MES | DIA DE ENTREGA |
|---|---|
| ENERO | 29 |
| FEBRERO | 26 |
| MARZO | 31 |
| ABRIL | 30 |
| MAYO | 31 |
| JUNIO | 30 |
| JULIO | 30 |
| AGOSTO | 31 |
| SEPTIEMBRE | 30 |
| OCTUBRE | 29 |
| NOVIEMBRE | 30 |
| DICIEMBRE | 31 |

PODER EJECUTIVO

## TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo mediante el cual se da a conocer el calendario de entrega, porcentajes y montos estimados, que recibirá cada Municipio del Estado del Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal y del Fondo de Fiscalización para el ejercicio fiscal de 2010, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 15 días del mes de enero del año 2010.

**ATENTAMENTE**
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**
**EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE**
**BAJA CALIFORNIA SUR**

**ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**T.C. LUIS ARMANDO DIAZ**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. JOSE ANTONIO RAMIREZ GOMEZ**

1490

**PODER EJECUTIVO**

**C. INGENIERO NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL 2005-2011, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL 2009, TENGO A BIEN EMITIR LAS SIGUIENTES.**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL 2005-2011.**

**Primera.-** Las presentes Normas y Procedimientos contienen la información necesaria para el cumplimiento del señalado proceso del término constitucional, siendo obligatoria su observancia y aplicación para los Servidores Públicos responsables de conformidad con lo señalado en el artículo anterior.

**Segunda.-** El Comité Operativo constituido por los representantes de la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Finanzas, Oficialía Mayor de Gobierno y Contraloría General del Estado, fungiendo esta última como Coordinadora en los trabajos de dicho Comité.

**Tercera.-** Le corresponderá a la Contraloría General del Estado en su calidad de Coordinadora del Comité Operativo las siguientes obligaciones:

I. Coordinar a los Enlaces designados por las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas;

II. Coordinar la ejecución del Programa de Entrega – Recepción y efectuar las visitas, revisiones, auditorias y la planeación de los trabajos que se consideren necesarios, a fin de constatar que se cumpla en las formas y tiempos establecidos para tal efecto;

III. Coadyuvar con los Servidores Públicos entrantes, con la finalidad que la Entrega - Recepción sea eficaz, ágil y transparente;

IV. Convocar a sesión a los miembros del Comité Operativo;

V. Vigilar que las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas se apeguen a la normatividad del proceso de Entrega – Recepción;

VI. Establecer la programación, coordinación, apoyo técnico y supervisión de las actividades que las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas deberán instrumentar en el ámbito de su competencia;

VII. Proponer las disposiciones complementarias que se requiera para el cumplimiento del presente documento; y

VIII. Las demás que le confieran las presentes Normas y Procedimientos, el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

**Cuarta.-** Sin perjuicio de las disposiciones legales y administrativas en vigor la Secretaría de Finanzas como parte del Comité Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar la información financiera, presupuestal, programática, económica y su respaldo documental correspondiente;

II. Elaborar la relación de cuentas de bancos, clasificando el origen de los recursos;

III. Integrar la información de subsidios, apoyos y constitución de garantías, recibidas u otorgadas;

IV. Establecer los mecanismos adecuados para integrar la situación de la deuda pública al cierre de la administración, así como las obligaciones en que esté comprometido el recurso público estatal;

V. Integrar la relación de los pagos a proveedores en trámite;

VI. Adquirir, instalar y operar la infraestructura informática del proceso de Entrega-Recepción; asegurando el software con capacidad suficiente y exclusiva para almacenar la información que se requiera mediante el Proceso de Entrega-Recepción, así como el diseño del programa y capacitación para su operación;

VII. Conciliar con las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas que los Estados Financieros presentados en el acta de Entrega- Recepción, sean los que conformen la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal;

VIII. Participar en el cotejo de la información programática, presupuestal, contable y financiera, que las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas incorporen como anexos a las Actas de Entrega-Recepción, para verificar que coincidan con los informes mensuales, trimestrales y cierres de ejercicios;

IX. Llevar a cabo en los términos de la Ley en materia, los cierres bimestrales de la cuenta pública y prever lo necesario en el cierre del último trimestre, para efectos de la Entrega – Recepción;

X. Conciliar con Oficialía Mayor la información relativa a los bienes patrimonio propiedad del Gobierno del Estado; y

XI. Las demás que le confieran las presentes Normas y Procedimientos, el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

**Quinta.-** Sin perjuicio de las disposiciones legales y administrativas en vigor la Oficialía Mayor como parte del Comité Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar la plantilla del personal y su percepción mensual, clasificada por Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, señalando a los servidores públicos de base y confianza, así como licencias, permisos, comisiones, incapacidades y en proceso de jubilación;

II. Deberá instruir a las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, a no dejar personal contratado por concepto de Prestación de Servicios Profesionales;

III. Formular los registros correspondientes y clasificar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, conjuntamente con las dependencias competentes por Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa que integran el patrimonio del Estado, incluyendo los que se encuentren en arrendamiento, comodato, donación o cualquier otra situación o figura jurídica; anexando los documentos que respalden su sustento legal e identifique quien es el resguardante, fechas y situación jurídica del bien;

IV. Relación de licitaciones en trámite y su respectiva fianza; y

V. Las demás que le confieran las presentes Normas y Procedimientos, el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

**Sexta.-** Sin perjuicio de las disposiciones legales y administrativas en vigor la Secretaría General de Gobierno, como parte del Comité Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Consejo Técnico las reformas o adiciones a la normatividad, relativa al Proceso de Entrega- Recepción;

II. Coordinar los trabajos de actualización de los Reglamentos Internos y Estatutos Orgánicos, de las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas; y

III. Las demás que le confieran las presentes Normas y Procedimientos, el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

**Séptima.-** El Comité Operativo mantendrá de manera centralizada un Sistema Electrónico para dar apoyo a los actos de Entrega-Recepción, la cual constituye una herramienta básica del referido evento a fin de generar de manera automática y homologada las actas administrativas correspondientes, así como los respectivos anexos. Los servidores públicos tendrán claves de acceso para el Sistema, las cuales serán proporcionadas por la Dirección General de Informática de la Secretaría de Finanzas y su operación será en los términos que señale el Manual del referido Sistema.

**Octava.-** Los Titulares de las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas serán legalmente los responsables del proceso de Entrega Recepción de sus despachos. Sin embargo, con objeto de apoyar sus actividades designarán a un Enlace, quien deberá contar con un amplio conocimiento de la estructura y funciones de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa que representen, así como tener nivel superior jerárquico igual o similar al Director o Jefe de Departamento.

**Novena.-** Los Enlaces coordinarán la información relativa a los informes, anexos y documentos de los asuntos y recursos humanos materiales y financieros del proceso de Entrega-Recepción, serán responsables de su integración y de los documentos presentados u omitidos. Vinculando el trabajo operativo entre la Contraloría General del Estado y la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa.

**Decima.-** La Contraloría General del Estado establecerá programas de trabajo, señalando metas calendarizadas para la capacitación, integración de información y en su caso, solventación de observaciones resultantes de los ensayos previos para la Entrega–Recepción, los que permitirán tomar acciones preventivas y correctivas.

**Decima Primera.-** Para la evaluación y seguimiento del programa de trabajo del Comité Operativo, la Contraloría General del Estado celebrará de manera ordinaria reuniones mensuales con los Enlaces, sin perjuicio que por necesidades urgentes, puedan celebrarse las reuniones extraordinarias que se consideren necesarias.

**Decima Segunda.-** Los Enlaces deberán atender el proceso de Entrega–Recepción a que se refiere el presente documento, con eficacia y eficiencia de una manera ordenada y transparente, garantizando el ejercicio de las funciones encomendadas, asistiendo en tiempo y forma a las reuniones que se les convoque presentando informes mensuales al Comité Operativo, respecto de los avances del proceso de Entrega–Recepción de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa de su adscripción.

**Decima Tercera.-** Con el objetivo de revisar y/o verificar la información de cada Titular de Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa nombrarán a sus Enlaces y se creará la figura del Representante el cual dará asesoría y seguimiento a los trabajos encomendados a los Enlaces. Dicho Representante será nombrado por la Dirección de Auditoria Gubernamental de la Contraloría General del Estado.

**Decima Cuarta.-** Sin perjuicio de la obligación conferida a los Enlaces y Representantes para participar en la organización e integración del proceso de Entrega–Recepción, el Titular de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones, serán los únicos responsables legales del estricto cumplimiento y ejecución del presente documento.

**Decima Quinta.-** Por cada Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa se formulará un Acta Administrativa de Entrega – Recepción, de conformidad con el Sistema. El contenido de los anexos del acta será clasificado por rubro, debiendo considerar lo siguiente:

I. La distribución del documento original del Acta Administrativa de Entrega – Recepción, así como las copias correspondientes será la siguiente:

I.1. **Original**: Titular entrante

I.2. **Primera copia**: Titular saliente.

I.3. **Segunda Copia**: Contraloría General del Estado.

Los tres ejemplares se firmarán en forma autógrafa.

II. Criterios para la elaboración de anexos del Acta:

II.1. La información consignada en los diversos anexos del Sistema, será grabada en discos compactos no regrabables, a efecto que cada Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa, sea responsable de no modificar la información ahí contenida;

II.2. Se define como responsable de la elaboración, a la persona que tiene a su cargo el control y custodia de la información o documentación del área correspondiente;

II.3. Los discos compactos, en su anverso deberán ser firmados en forma autógrafa por los funcionarios entrantes y salientes y rubricados por los que intervienen en el acto. Se entregará el archivo magnético a las partes interesadas;

II.4. Los anexos deberán ser etiquetados con logotipos oficiales y foliados en forma consecutiva por el sistema informático del proceso de Entrega – Recepción;

II.5. Cuando un anexo establecido en el sistema electrónico, no sea utilizado por no ser aplicable, se asentará la leyenda **"NO APLICA"**.

**Decima Sexta.-** Los anexos a que se refiere el artículo anterior deberán estar elaborados, actualizados y validados con corte al 31 de marzo del 2011 y a partir de esa fecha, la información que se modifique en virtud de las operaciones normales de las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, se deberá actualizar mediante un informe complementario por el periodo que corresponda.

**Decima Séptima.-** Los representantes de la Contraloría General del Estado al momento de iniciar la diligencia de Entrega–Recepción, harán del conocimiento a los Titulares salientes y a las personas asignadas por el nuevo Titular del

Ejecutivo, los derechos y responsabilidades señalados en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Decima Octava.-** Iniciado el acto de Entrega – Recepción, no podrá suspenderse o diferirse salvo en caso fortuito o de fuerza mayor.

**Decima Novena.-** En caso de que el Servidor Público Saliente o Entrante se negase a firmar el Acta Administrativa de Entrega-Recepción, se asentarán los hechos sucedidos en el Acta Circunstanciada en presencia de un representante de la Contraloría General del Estado y de dos personas en calidad de testigos, sin que ésta negativa interrumpa el proceso de Entrega – Recepción.

**Vigésima.-** Los anexos de la Entrega - Recepción se conformarán de la siguiente manera:

**Anexo I**
**Informe de Gestión**

Deberá dar a conocer los resultados de las gestiones emprendidas por las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, especificando lo siguiente:

I.1 Informe de Gestión.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

**Anexo II**
**Recursos Materiales**

Integrar todos los inventarios existentes en la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa tales como:

II.1 Relación de Bienes Muebles.

II.2 Relación de Bienes Inmuebles.

II.3 Relación de Sistemas Informáticos.

II.4 Relación de Cajas Fuertes.

II.5 Relación de Archivos.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

**Anexo III**
**Recursos Financieros**

Contendrá la información financiera de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa que se entrega, tales como:

III.1 Situación de Fondos Revolventes.

III.2 Situación de Cuentas Bancarias.

III.3 Relación de Cheques Expedidos sin Entregar.

III.4 Detalle de Cuentas de Inversiones.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

**Anexo IV**
**Estados Financieros**

Contendrá la situación que guardan de manera particular los rubros de los Estados Financieros.

IV.1 Estados Financieros.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

**Anexo V**
**Recursos Humanos**

Deberá proporcionar la plantilla del personal que tienen a su cargo las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, y que se describen de la siguiente manera:

V.1 Plantilla de Personal.

V.2 Organigrama.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

## Anexo VI
## Situación Programática-Presupuestal

Se incluirá la información presupuestaria aprobada, las modificaciones obtenidas y el presupuesto por ejercer.

VI.1 Situación Programática Presupuestal.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

## Anexo VII
## Inventario de Obra

Se relacionarán las obras terminadas y en proceso:

VII.1 Relación de Obras y/o Acciones en Proceso.

VII.2 Relación de Obras y Programas Terminados durante el ejercicio.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

## Anexo VIII
## Marco Normativo

Incluir normas, circulares, y demás disposiciones, normativas que regulen su actuación, vigente a la fecha de entrega

VIII.1 Marco Normativo.

VIII.2 Marco de Actuación.

VIII.3 Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos, y Documentos Legales.

Para el llenado del presente anexo, deberá observar el Manual de Operación del Sistema Electrónico Entrega-Recepción 2005-2011.

Así mismo se deberá adjuntar la información que se encuentre sistematizada, siempre y cuando cumpla con los requerimientos mínimos de los anexos, señalados con antelación.

**Vigésima Primera.-** El Servidor Público entrante contará con el término de treinta días naturales a partir de la fecha del acto de Entrega – Recepción, para hacer del conocimiento a la Contraloría General del Estado de las observaciones u omisiones que en su caso hubiere detectado en el Acta Administrativa de Entrega–Recepción y sus anexos.

**Vigésima Segunda.-** La Contraloría General del Estado, una vez recibido el escrito que señale las probables irregularidades detectadas por el servidor público entrante, notificará al servidor público saliente para que dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, haga las aclaraciones pertinentes y proporcione un informe pormenorizado, anexando la documentación que en su caso resultare faltante. Al efecto, el servidor público entrante dará todas las facilidades para que aquel acuda a la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa y recabe los documentos que a su juicio considere necesarios.

**Vigésima Tercera.-** Una vez hechas las actuaciones del artículo anterior, el Servidor Público entrante deberá manifestar en el término de quince días hábiles a la Contraloría General del Estado, si son totalmente solventadas o no. En el primer supuesto, la Contraloría General del Estado, elaborará el dictamen de conclusión, en el caso del segundo supuesto, se iniciará un procedimiento administrativo, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que sean exigibles de acuerdo a otras leyes.

**Vigésima Cuarta.-** La Contraloría General del Estado en coordinación con la Secretaría de Finanzas proporcionará a las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas, el sistema electrónico que servirá de base para la formulación del Acta de Entrega – Recepción y sus anexos. Asimismo, la Secretaría de Finanzas hará entrega del manual del sistema que deberán considerarse para la integración de la información correspondiente, formando parte de las presentes disposiciones.

**Vigésima Quinta.-** El incumplimiento de lo dispuesto en las presentes Normas y Procedimientos, dará lugar a una sanción en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Municipios y el Estado de Baja California Sur.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** Las presentes Normas y Procedimientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín de Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.-** Toda diligencia de Entrega-Recepción que se realice por parte de los Titulares de las Dependencias, Entidades o Unidades Administrativas a partir de la entrada en vigor de las presentes Normas y Procedimientos, quedara sujeta a las disposiciones del mismo.

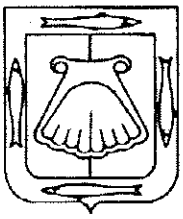
Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 19 días del mes de Enero del año 2010.

**ATENTAMENTE**

**Ing. Narciso Agúndez Montaño**
**Gobernador Constitucional del Estado**
**de Baja California Sur**

**TCC. Luis Armando Díaz**
**Secretario General de Gobierno**

**Dr. Román Fabio Rangel Pinedo**
**Contralor General del Estado**



**PODER EJECUTIVO**

En cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 3, 4, 12, 16, 32, 64 y 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 45 y 46 de la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur; 1, 2, 3, 13, 14, 15 y 16 del Decreto del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Estatal 2005-2011, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de fecha 20 de noviembre del 2009 y con fundamento en lo dispuesto por las normas y procedimientos para su cumplimiento, se levanta la presente:

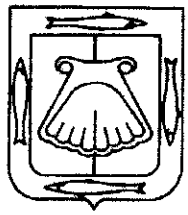
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur; siendo las _____ horas del día _____ de 2011, se reunieron en las oficinas que ocupa la _____ sito en_____, el (la) C. _____, quien deja de ocupar el puesto de _____y el (la) C. _____,quien a partir del día_____, ocupa la titularidad de _____ quienes se identificaron con _____ y _____, respectivamente, documentos cuya copia simple se anexa a la presente, con motivo de llevar a cabo la Entrega-Recepción, bajo protesta de decir verdad los comparecientes hacen las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA. Manifiesta el (la) C. _____ ser originario (a) de la ciudad de _____, haber desempeñado el cargo de _____ durante el período comprendido del _____ al_____, tener su domicilio particular en_____, designa como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (la) C. _____, quien se identificó con _____, número _____ cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en _____, misma que se devuelve al instante por ser de su propiedad.

SEGUNDA. Por su parte el (la) C. _____manifiesta ser originario (a) de la ciudad de _____, tener su domicilio particular en _____, y designa como testigo de asistencia, para los efectos de la presente al (la) C. _____, quien se identificó con _____, número _____ cuyos rasgos físicos concuerdan con quien la porta, manifestando tener su domicilio en _____, misma que se devuelve al instante por ser de su propiedad.



**PODER EJECUTIVO**

TERCERA. Fungen, como Enlace y como Representante para efectos de la presente, los CC. _____y _____ respectivamente.

CUARTA. Manifiesta el funcionario entrante y el saliente estar de acuerdo con llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción en forma ordenada y transparente, de manera que se garantice la debida continuidad de las acciones a cargo de el (la); por su parte el (la) C. _____, realiza entrega a el (la) C. _____, de un disco compacto, que contiene información actualizada al _____considerada conforme al Sistema Informático de Entrega-Recepción relativa a los siguientes:

A N E X O S

| | | |
|---|---|---|
| I. | Informe de Gestión. | |
| | Contenido del informe | 1.1 |
| II. | Recursos Materiales. | |
| | Relación de Bienes Muebles. | II.1 |
| | Relación de Bienes Inmuebles. | II.2 |
| | Relación de Sistemas Informáticos. | II.3 |
| | Relación de Cajas Fuertes. | II.4 |
| | Relación de Archivos. | II.5 |
| III. | Recursos Financieros. | |
| | Situación de Fondos Revolventes. | III.1 |
| | Situación de Cuentas Bancarias. | III.2 |
| | Relación de Cheques Expedidos sin Entregar. | III.3 |
| | Situación de Cuentas de Inversión. | III.4 |
| IV. | Estados Financieros. | |
| | Estados Financieros. | IV.1 |
| V. | Recursos Humanos. | |
| | Plantilla de Personal. | V.1 |
| | Organigrama | V.2 |
| VI. | Situación Programática Presupuestal. | |
| | Situación Programática Presupuestal. | VI.1 |
| VII. | Inventario de Obras. | |
| | Relación de Obras y/o Acciones en Proceso. | VII.1 |

Relación de Obras y Programas Terminadas
Durante el Ejercicio. VII.2

VIII. Marco Normativo.
Marco Normativo. VIII.1
Marco de Actuación. VIII.2
Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos
y Documentos Legales. VIII.3

Se hace constar que la documentación relativa a los anexos consignados en la presente acta, esta completa, en perfecto orden y obra en los archivos de la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa.

QUINTA. El (la) C._____, manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. Así mismo declara que no fue omitido algún otro aspecto importante relativo a su gestión.

Los 19 (diecinueve) anexos que se mencionan, se incluyen en el disco compacto antes mencionado del cual se reproducen cuatro tantos que constituyen parte integrante de la presente, mismos que son debidamente signados por los que intervinieron en la presente, con firmas autógrafas, al calce, para debida constancia y efectos legales a que haya lugar.

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades administrativas, civiles, penales o laborales que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente, en los términos de las disposiciones legales aplicables, con posterioridad para el (la) C. _____, asumiendo las responsabilidades que se deriven en su ejercicio administrativo y financiero, o de las que se advierta que han ejercido partidas presupuestales en egresos sin la debida justificación, o apartándose de las autorizaciones respectivas o de las normas y procedimientos que las leyes determinan para el manejo de los recursos económicos.

SEXTA. El (la) C. _____ recibe con las reservas de la ley del (de la) C. _____todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, para la cual se estará en lo dispuesto en el Artículo 24 de las Normas y Procedimientos, el cual establece lo siguiente: "El Servidor Público entrante contará con el término de treinta días naturales a partir de la fecha del acto de Entrega-Recepción, para hacer del conocimiento a la

Contraloría General del Estado de las observaciones u omisiones que en su caso hubiera detectado en el acta administrativa de Entrega-Recepción y sus anexos"

Cabe mencionar que de acuerdo al Artículo 67 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidos Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, el (la) C. _____, tiene dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión, para presentar ante la Contraloría General del Estado su Declaración de Situación Patrimonial.

Así mismo, se hace del conocimiento al (la) C._____, que tiene 30 días naturales siguientes a la conclusión del cargo para presentar su Declaración Patrimonial ante la Contraloría General del Estado, acuerdo al Artículo 67 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidos Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.

Previa lectura de la presente y no habiendo otro hecho que hacer constar, se da por concluida la presente acta, siendo las _____del día _____, firmando por triplicado para debida constancia y efectos legales en todas sus fojas y anexos los que en ella intervinieron.

Entrega

_____
(Nombre, cargo y firma)

Recibe

_____
(Nombre, cargo y Firma)

Testigos de Asistencia

_____
Por el servidor público que entrega
(nombre y firma)

_____
Por el servidor público que recibe
(nombre y firma)

**PODER EJECUTIVO**

Enlace

Representante

_____
(Nombre y firma)

_____
(Nombre y firma)

El C._____ representante de la Contraloría General del Estado, hace contar que _____

**PODER EJECUTIVO**

Anexo I.1 Informe de Gestión

Informe de Gestión

Instructivo de llenado

Informe de Gestión

Al realizar el Informe de Gestión deberá contener las siguientes fases:

Fase I: Situacion recibida
Estado de la situación de los recursos humanos, materiales, financieros y laborales de la entidad o dependencia al inicio de la gestión por dirección o unidad equivalente.

Fase II. Actividades realizadas
Descripción de las actividades emprendidas y resultados obtenidos por unidad administrativa durante la gestión, por dirección o unidad equivalente y el último año los cortes de información serán trimestrales.

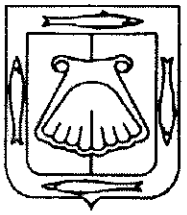
Fase III: Situación de los recursos
Estado de situación de los recursos humanos, materiales, financieros y laborales de la entidad o dependencia, al termino de la gestion, por dirección o unidad equivalente.

Fase IV: Asuntos en trámite
Información de asuntos en proceso por cada una de las unidades administrativas de la dependencia o entidad, conteniendo, número de control, descripción del asunto, situación y en su caso, limitaciones, resultados, relevancia y conclusiones.

Numerar páginas en orden consecutivo indicando número total del documento (ejemplo 1/2, 2/2).

La información debe corresponder al total de unidades administrativas de la dependencia o entidad, tal y como se muestra en el organigrama autorizado anexo V.2 en el caso de entrega constitucional o por dirección o unidad equivalente de la que dependan otras unidades administrativas.

No deberá contener imágenes.



**PODER EJECUTIVO**

Anexo II.1 Relación de Bienes Muebles

| No. de Inventario | Descripción del bien | Marca | Modelo | Serie | Dependencia / Entidad | Ubicación | Resguardante |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Instructivo de llenado

Relación de Bienes Muebles

Adjuntar archivo que contenga los siguientes campos:

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| No. de Inventario | El número de inventario asignado al bien mueble |
| Descripción del bien | Características que identifican al mobiliario y equipo: tamaño, forma, color, material, etc. |
| Marca | La marca correspondiente al bien mueble que se especifica en la descripción |
| Modelo | Indicar el modelo del bien mueble |
| Serie | El número de serie del bien mueble que se especifica en la descripción, en caso de no contar con ella se indicará como: No Aplica |
| Ubicación | Lugar donde se encuentra ubicado el bien mueble |
| Resguardante | El nombre de la persona responsable de los equipos asignados |
| Nota | Adjuntar archivo por cada uno de los inventarios aplicables a la Dependencia o Entidad |

**PODER EJECUTIVO**

Anexo II.2 Relación de Bienes Inmuebles

| Clave Catastral | Nombre o Identificación del Bien inmueble, ubicación y superficie | Destino | Estado que guarda el inmueble | Arrendatario | Estatus Jurídico | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Instructivo de llenado

Relación de Bienes Inmuebles

Adjuntar archivo que contenga los siguientes campos:

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Clave Catastral | El número que expidan los catastros municipales |
| Descripción del bien inmueble | Anotar el nombre que identifique plenamente el inmueble |
| Ubicación | Domicilio físico del inmueble |
| Superficie | Superficie en metros cuadrados del bien inmueble |
| Destino | Especificar el uso o destino que se le da al inmueble |
| Estado que guarda el inmueble | Anotar las características físicas que guarda el inmueble (bueno, malo, regular) |
| Arrendatario | Anotar el nombre de quien renta y utiliza el bien inmueble |
| Estatus Jurídico | Indicar la situación legal en que se encuentra el bien inmueble: arrendamiento, donación, comodato, expropiación, otros |
| Observaciones | Anotar la información que se considere necesaria, para precisar o ampliar los datos contenidos en las columnas anteriores |

Anexo II.3 Relación de Sistemas Informáticos

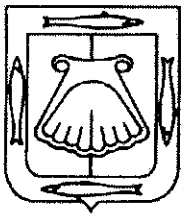
| Nombre del Software (Versión) | Desarrollado, comprado o Transferido | Derechos de Autor | Cantidad de Licencias | Número de Discos | Número de Manuales |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Instructivo de llenado

Relación de Sistemas Informáticos

Llenar anexo con los datos siguientes:

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Nombre del Software: Versión | Nombre del paquete y número de versión |
| Desarrollado, comprado o transferido | Indicar si es desarrollado o no |
| Derechos de autor | Indicar en el caso de sistemas desarrollados si cuenta con los derechos de autor o si estos se encuentran en tramite |
| Número de Licencia: Usuarios | El número de licencia o licencias del Software y el número de usuarios que cubre la licencia |
| Número de discos | El número de discos que contiene el Software |
| Número de manuales | El número de manuales que vienen con el Software |



**PODER EJECUTIVO**

Anexo II.4 Relación de Cajas Fuertes

| Ubicación | Nombre y cargo del Responsable |
|---|---|
| | |

Sobre cerrado con la combinación de las cajas fuertes

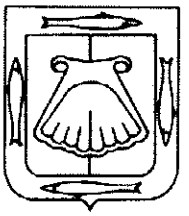
Instructivo de llenado

Relación de Cajas Fuertes

Incluir en un sobre cerrado las combinaciones y/o contraseñas especificando a que corresponden cada una de ellas.

Adjuntar archivo que contenga los siguientes campos:

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Ubicación | Especificar claramente la ubicación donde se encuentran las cajas fuertes |
| Cargo del Servidor Público Responsable | Anotar nombre y cargo del responsable |
| Nota | Deberá entregar al Servidor Público entrante un sobre cerrado con la combinación de las cajas fuertes |



**PODER EJECUTIVO**

Anexo II.5 Relación de Archivo

| Número de Tomos o Expedientes | Nombre o Clave de Identificación del Expediente | Contenido del Expediente | Año | Ubicación | Comentarios |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Instructivo de llenado

Relación de Archivo

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Número de Tomos o Expedientes | Especificar la cantidad de tomos o expedientes, según corresponda |
| Nombre o clave de identificación del expediente | Nombre del expediente |
| Contenido del expediente | El tipo de documentación contenido en el expediente; oficios, fotografías, memorándums, etc. |
| Año | El año al que corresponde el archivo |
| Ubicación | El lugar físico donde se encuentra ubicado el archivo (pasillo, en el despacho, etc.) y dirección o unidad administrativa. |
| Comentarios | Cualquier otro dato que sirva para complementar la información mencionada en los anteriores renglones. |
| Nota | Elaborar y adjuntar la relación de archivos, por dirección o unidad equivale. |

**PODER EJECUTIVO**

Anexo III.1 Situación de Fondos Revolventes

| Unidad Administrativa | Monto Total Fondo | Efectivo | Comprobantes | Vales Provisionales | Último Reembolso | Responsable del Fondo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Instructivo de llenado

Situación de Fondos Revolventes

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Unidad Administrativa | Nombre de la unidad administrativa que corresponde |
| Monto total del Fondo | Se deberá anotar el importe de cada uno de los fondos revolventes que se tengan registrados contablemente |
| Efectivo | La cantidad con que se dispone en efectivo, a la fecha de corte |
| Comprobantes | El importe en comprobantes de gastos realizados de los fondos revolventes a la fecha de corte |
| Vales Provisionales | Los importes pendientes de comprobar |
| Último Reembolso | Fecha del último reembolso realizado al fondo revolvente |
| Responsable del Fondo | El nombre de la persona responsable de la administración del fondo revolvente |
| Nota | Adjuntar oficios de asignación e incrementos realizados a los fondos revolventes |

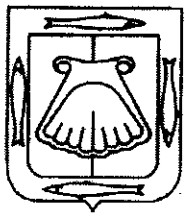
**PODER EJECUTIVO**

Anexo III.2 Situación de Cuentas de Bancarias

| No. de Cuenta o Contrato | Nombre de la Institución | Saldo Según | | Último cheque expedido por cada chequera | | | Firmas registradas | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Contabilidad | Banco | Número | Fecha | Importe | Nombre | Cargo |
| | | | | | | | | |
| Cantidad de cheques sin entregar: | | | | | | | | |

Instructivo de llenado
Situación de Cuentas Bancarias

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Número de Cuenta o Contrato | Indicar el número de cuenta o contrato |
| Nombre de la Institución | Nombre de la institución bancaria que corresponda al control de la chequera que lleve la unidad administrativa, a la fecha de presentación de la información |
| Último cheque expedido por cada chequera:<br>Número /Fecha/Importe | Indicar para cada chequera el número, la fecha y el importe del último cheque expedido |
| Firmas<br>Registradas: Nombre / Cargo | Nombre y cargo de las personas cuyas firmas hayan sido registradas para poder expedir cheques |
| Cantidad de cheques sin entregar | Número de cheques que hayan sido expedidos por la unidad administrativa y que estén pendientes de entregar, a la fecha de presentación de la información |
| Nota | Se deberá adjuntar el último estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias y conciliación al 31 de marzo de 2011.<br><br>Adjuntar las tarjetas de firmas registradas por cada una de las cuentas bancarias de la dependencia o entidad.<br><br>El archivo a adjuntar no debe contener imágenes. |



**PODER EJECUTIVO**

Anexo III.3 Relación de Cheques Expedidos Sin Entregar

| Fecha | Número de Cuenta o Contrato | Banco | Nombre del Beneficiario | Número de Cheque | Importe |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

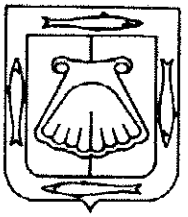
Instructivo de llenado

Relación de cheques expedidos sin entregar

Integrar archivo para adjuntar la relación de cheques pendientes de entregar de la Dependencia o Entidad a la fecha de entrega.

El anexo deberá contener los siguientes campos:

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Fecha | Fecha de expedición del cheque pendiente de entregar |
| Número de Cuenta o Contrato | El número de cuenta bancaria o contrato a que corresponde |
| Banco | Nombre de la institución bancaria, en la que se tiene la cuenta |
| Beneficiario | Nombre del beneficiario a quien se expidió el cheque pendiente de entregar |
| Número del Cheque | Indicar el número del cheque pendiente de entregar |
| Importe | Monto del cheque pendiente de entregar |



**PODER EJECUTIVO**

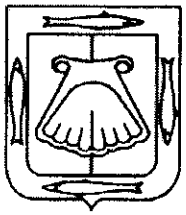
Anexo III.4 Situación de Cuentas de Inversiones

| Fecha | No. de Cuenta o Contrato | Nombre de la Institución | Tipo de Inversión | Vencimiento | Saldo | Firmas Registradas | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Nombre | Cargo |
| | | | | | | | |

Instructivo de llenado

Situación de Cuentas de Inversiones

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Fecha | Día, mes y año |
| Número de Cuenta o Contrato | Indicar el número de cuenta o contrato |
| Nombre de la Institución | Nombre de la institución en que se realiza la operación |
| Tipo de Inversión | Especificar el tipo de inversión |
| Vencimiento | Día, mes y año en que vence la cuenta de inversión |
| Saldo | El saldo de la cuenta de inversión que corresponda al control en libros que lleva la unidad administrativa a la fecha de presentación de la información |
| Observaciones | La información que resulte necesaria para precisar, aclarar o ampliar los datos contenidos en las columnas anteriores |
| Firmas Registradas: Nombre / Cargo | Nombre y cargo de las personas cuyas firmas hayan sido registradas para efectuar las inversiones |
| Nota: | Se deberá adjuntar el último estado de cuenta de cada una de las cuentas bancarias y conciliación al 31 de marzo de 2011.<br><br>Adjuntar las tarjetas de firmas registradas por cada una de las cuentas bancarias de la dependencia o entidad.<br><br>El archivo a adjuntar no debe contener imágenes. |



**PODER EJECUTIVO**

Anexo IV.1 Estados Financieros

| Concepto | Situación |
|---|---|
| Balance General | |
| Estado de Resultados | |
| Balanza de Comprobación | |
| Último ejercicio dictaminado de Cuenta Pública | |
| Los Estados Financieros fueron auditados externamente | |

Instructivo de llenado

Estados Financieros

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Balance General | Anotar fecha de cierre |
| Estado de Resultados | Anotar fecha de cierre |
| Balanza de Comprobación | Anotar fecha de cierre |
| Último ejercicio dictaminado de cuenta pública | Anotar último ejercicio dictaminado de cuenta pública |
| Fecha del dictamen de cuenta publica | Día, mes y año en que concluyó la auditoría |
| Los Estados Financieros fueron auditados externamente | Indicar fecha del dictamen y periodo dictaminado |
| Fecha de dictamen externo | Día, mes y año en que concluyó la auditoría |
| Nota: | Adjuntar un archivo por cada uno de los Estados Financieros requeridos.<br><br>Dictamen de cuenta pública o auditor externo<br><br>Gestiones realizadas derivadas del dictamen.<br><br>Los archivos no deberán contener imágenes.<br><br>Los formatos serán utilizados por la propia dependencia o entidad. |

**PODER EJECUTIVO**

Anexo V.1 Plantilla de Personal

| Nombre | Puesto | Categoría | Adscripción | | Tipo de Plaza | Percepción Mensual | | | | Estatus |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Área Departamento | Lugar de Cobro | | Sueldo Base | Compensación | Otras Prestaciones | Total | Laboral |
| | | | | | | | | | | |

Instructivo de llenado

Plantilla de Personal

El anexo de Plantilla deberá contener los campos siguientes:

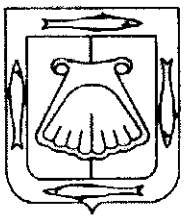
| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Nombre | El nombre del personal que labora en la unidad administrativa y que percibe un sueldo por sus servicios |
| Puesto | El puesto que desempeñe |
| Categoría | La categoría asignada por la unidad administrativa según la clasificación de puestos |
| Adscripción: Área o Departamento y Lugar de Cobro | El nombre de la dirección, departamento, oficina, sección, etc., a la que este asignado el empleado |
| Tipo de Plaza | La indicación de si el servidor público es de base, confianza o contrato |
| Percepción mensual: Sueldo base | El importe que perciba el servidor público por prestar sus servicios de acuerdo al tabulador de salarios |
| Compensación | El importe adicional que se perciba por la responsabilidad inherente al puesto |
| Otras Prestaciones | El monto total de las prestaciones que se tengan contempladas en el contrato colectivo de trabajo o convenio, con los trabajadores |
| Total | El importe total como resultado de sumar las tres columnas |
| Estatus Laboral | Indicar el estatus actual del servidor público:<br>Licencia por incapacidad<br>Comisionado<br>Permiso con goce o sin goce de sueldo<br>Activo<br>Cualquier otro estatus (en proceso de jubilación, etc.) |

**PODER EJECUTIVO**

Anexo V.2 Organigrama

| Organigrama |
| --- |
| |

| Instructivo de llenado |
| --- |
| Organigrama |
| Adjuntar archivo que contenga el organigrama gráfico de la estructura organizacional de la dependencia o entidad, por dirección o unidad administrativa, actualizado, mencionando el total de unidades administrativas que la integran.<br><br>Mencionar nombre y puesto que ocupa cada servidor público en la estructura organizacional. |



**PODER EJECUTIVO**

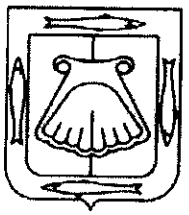
Anexo VI.1 Situación Programática Presupuestal

| Concepto | Importe |
|---|---|
| 1.-Presupuesto Inicial Aprobado | |
| 2.-Ampliaciones | |
| 3.-Reducciones | |
| 4.-Programas Especiales Aprobados | |
| 5.-Total Aprobado | |
| 6.-Total Ejercido | |
| 7.-Total por Ejercer: Presupuesto Disponible | |
| 8.- Proyecto del Presupuesto Anual del Ejercicio Siguiente | |
| Observaciones | |
| | |

Instructivo de llenado

Situación Programática Presupuestal

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Presupuesto Aprobado | Monto del presupuesto anual autorizado y aprobado a la dependencia o entidad |
| Ampliaciones | Monto de las ampliaciones |
| Reducciones | Monto de las reducciones |
| Programas Especiales Aprobados | Monto de los programas especiales autorizados y aprobados |
| Total Aprobado | La suma del presupuesto aprobado, incrementos, programas especiales, menos las reducciones |
| Total Ejercido | La suma del gasto corriente y los programas especiales ejercidos |
| Total por ejercer: Presupuesto Disponible | Saldo disponible, considerando el total aprobado menos el total ejercido |
| Proyecto del Presupuesto Anual del Ejercicio siguiente | Monto del proyecto de presupuesto del ejercicio siguiente |
| POA | Adjuntar programa operativo anual y avance |
| Nota | Los anexos que deberán adjuntar las dependencias o entidades son las que emite el sistema |



**PODER EJECUTIVO**

Anexo VII.1 Relación de Obras y/o Acciones en Proceso

| Municipio, Normativa, Ejecutora y Programa | Tipo de Recurso | Recurso | Inversión Autorizada | Inversión Aprobada | Avance Aprobaciones | | Avance Adjudicado | Avance Adjudicaciones | | Inversión Ejercida | Saldo sin Ejercer | Tipo de Garantía | Nombre del Contratista | Avances | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Total | Total | Saldo Pendiente | % | Total | Saldo Pendiente | % | Total | | | | Físico | Financiero |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Instructivo de llenado

Relación de Obras y Acciones en Proceso

El anexo debe contener los siguientes campos:

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Municipio, Normativa, Ejecutora y Programa | El nombre del municipio donde se efectuó la obra, la dependencia o entidad normativa, la dependencia o entidad ejecutora y el nombre del programa de obra |
| Tipo de Recurso | Origen de los recursos con los cuales se ejecutó la obra, por fondo, ramo o programa |
| Programa de inversión | Nombre del Programa con el que se ejecutó la obra o acción |
| Inversión Autorizada: Total | El importe total autorizado para ejercer la obra o programa |
| Inversión Aprobada: Total | El importe total aprobado por obra o programa |
| Avance Aprobaciones: Saldo pendiente y porcentaje de avance | El saldo pendiente por ejercer y el porcentaje de avance logrado por obra o programa |
| Inversión adjudicada: Total | Importe total de adjudicación de la obra o programa |
| Avance de Adjudicaciones: Saldo pendiente y porcentaje de avance | El importe del saldo pendiente y el porcentaje de avance |
| Inversión Ejercida Total | Importe total ejercido |
| Saldo sin ejercer | El importe del saldo sin ejercer de la obra y programa |
| Tipo de Garantía | Tipo (fianza, hipoteca, etc.), número, importe y fecha. En caso de fianza, anotar el nombre de la afianzadora |
| Nombre del Contratista | Persona Física o Moral |
| Avance Físico de Obra: Porcentaje | Avance físico de la obra según la dependencia o entidad ejecutora |
| Avance Financiero: Porcentaje | Avance financiero de la obra según la dependencia o entidad ejecutora |

**PODER EJECUTIVO**

Anexo VII.2 Relación de Programas y Obras Terminadas Durante la Administración

| Número de Obra | Nombre de la Obra o Programa | Municipio | Importe Total Ejercido | Tipo de Garantía | Nombre del Contratista | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Instructivo de llenado

Relación de Programas y Obras Terminadas durante la Administración

| Concepto | Se anotará: |
|---|---|
| Número de Obra | El número asignado a la Obra |
| Nombre de la Obra o Programa | El nombre de la Obra o Programa |
| Municipio | El nombre del Municipio en que se ejecutó la Obra o Programa |
| Importe Total Ejercido | El importe Total Ejercido por Obra |
| Tipo de Garantía | Tipo (fianza, hipoteca, etc.), número, importe y fecha. En caso de fianza, anotar el nombre de la afianzadora |
| Nombre del Contratista | Persona Física o Moral |
| Observaciones | Se anotará la información que la Dependencia o Entidad considere necesaria para precisar o ampliar los datos contenidos en la Obra o Programa. |

**PODER EJECUTIVO**

Anexo VIII.1 Marco Normativo

| Índice |
|---|

Instructivo de llenado

Normas, Circulares, Oficios, y demás disposiciones Normativas que regulen su actuación, vigentes a la fecha de entrega.

- Capturar en el cuerpo del Anexo la relación de documentos que se adjuntarán.
- Adjuntar los archivos por tipo de Documento, asegurándonos de que contenga la última actualización o modificación realizada.

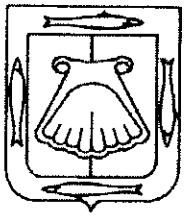
Anexo VIII.2 Marco de Actuación

| Nombre Descriptivo | Vigencia a Partir de | Publicación | |
|---|---|---|---|
| | | Fecha | Periódico Oficial No. |

Instructivo de llenado

Instrumento Jurídico de Actuación, Reglamentos y Manuales

| Concepto | Se Anotará |
|---|---|
| Decreto de Creación, Ley, Reglamentos y Manuales | El Documento que corresponda |
| Nombre | Denominación del Documento |
| Fecha de Vigencia a partir de | Fecha establecida en el Periódico Oficial del Estado |
| Periódico Oficial No. | Número del Periódico en que se publique el Documento, Tomo y Sección. |



**PODER EJECUTIVO**

Anexo VIII.3 Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales

| Índice |
|---|

Instructivo de llenado

Relación de Acuerdos, Convenios, Contratos y Documentos Legales

| Concepto | Anotar: |
|---|---|
| No. | El número del documento |
| Duración | Periodo de vigencia que se indica en el documento |
| Fecha de Suscripción | Fecha en la cual se suscribe el documento |
| Entidad con quien suscribe | Persona Física o Moral, que firma en el documento como responsable |
| Observaciones | La información que resulte necesaria para precisar, aclarar o ampliar los datos contenidos en las columnas anteriores. |
| Nota: | Se deberán adjuntar archivos por tipo de documento y su nombre deberá indicar el contenido (Ejemplo Contratos, Convenios) |

# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

| | NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO |
|---|---|
| POR UN TRIMESTRE | 3 |
| POR UN SEMESTRE | 6 |
| POR UN AÑO | 12 |

**NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES**

| | |
|---|---|
| NÚMERO DEL DÍA | 0.5 |
| NÚMERO EXTRAORDINARIO | 0.75 |
| NÚMERO ATRASADO | 1 |

**NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.**

IMPRESO: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.