



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

INSTRUCTIVO

“NOTAS A LOS
ESTADOS FINANCIEROS”

UNIDAD DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR EL ARCHIVO DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

A continuación se describen los pasos necesarios para presentar el archivo correspondiente a las Notas a los Estados Financieros.

Paso 1. Descargar la plantilla en Word del portal del Sistema para la Integración del a Cuenta Pública 2015 correspondiente a las “Notas a los Estados Financieros”.

Dicha plantilla se encuentra disponible en la sección “Información Contable” del Sistema para la Integración de la Cuenta Pública.

Información Contable	
DESCARGA	DESCRIPCIÓN
	ESTADO DE ACTIVIDADES
	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
	 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
	 INFORMES DE PASIVOS CONTINGENTES

Botón de descarga

El documento descargado cuenta con los lineamientos tipográficos, por lo que se deberá utilizarse el archivo para integrar las Notas a los Estados Financieros.

Además deberá tener en consideración lo siguiente:

Características generales del formato

- El formato de Word se encuentra en la versión 97_2003, misma que se deberá mantener durante todo el proceso.
- Respetar los lineamientos tipográficos que se establecen en la sección de “Información General” del SICP 2015.
- Debe contener mínimo los tres tipos de notas establecidos en el capítulo VII “De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal” del Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Paso 2. Ingresar el nombre del ente público en el título.

En la parte superior de la plantilla, se deberá ingresar el nombre del ente público, utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.



Ejemplo:



Paso 3. Ingresar el nombre del ente público en el pie de página.

En la parte inferior de la plantilla, se deberá ingresar el nombre del ente público, utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.



Ejemplo:



Paso 4. Integrar en la plantilla el contenido de las Notas a los Estados Financieros que correspondan al ente, registrando como mínimo lo establecido en el capítulo VII “De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal” del Manual de Contabilidad Gubernamental, teniendo presente los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de utilidad para los usuarios.

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

- **Notas de Desglose;**
- **Notas de Memoria (Cuentas de Orden), y**
- **Notas de Gestión Administrativa.**

NOTAS DE DESGLOSE

♦ I. NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- ACTIVO

▪ Efectivo y Equivalentes

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

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

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

▪ Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

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

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

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

- **Inversiones Financieras**

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

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

- **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos.

Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

Además, se deberá incorporar la información de los Bienes Muebles e Inmuebles comparativamente con la información proporcionada en los Anexos de Relación de Bienes Muebles y de la Relación de Bienes Inmuebles, incluyendo los siguientes formatos:

Bienes Muebles

Integración de los Bienes Muebles:

(Pesos)

Concepto	2015	2014
Mobiliario y Equipo de Administración	0	0
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	0
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	0	0
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	0
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	0	0
Activos Biológicos	0	0
Suma de Bienes Muebles	0	0

Producto de la conciliación contable-física se reporta el siguiente avance al 31 de diciembre de 2015.

(Pesos)

Registro Contable	Valor de la relación de bienes muebles	Conciliación
0	0	0

En caso de existir diferencias se deberá incluir una nota explicativa

Bienes Inmuebles

Integración de los Bienes Inmuebles:

(Pesos)

Concepto	2015	2014
Terrenos	0	0
Viviendas	0	0
Edificios no Habitacionales	0	0
Otros Bienes Inmuebles	0	0
Subtotal de Bienes Inmuebles	0	0
Infraestructura	0	0
Subtotal de Infraestructura	0	0
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	0	0
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	0	0
Subtotal de Construcciones en Proceso	0	0
Suma de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0

Producto de la conciliación contable-física se reporta el siguiente avance al 31 de diciembre de 2015.

(Pesos)

Registro Contable	Valor de la relación de bienes inmuebles	Conciliación
0	0	0

En caso de existir deferencias se deberá incluir una nota explicativa

9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

- **Estimaciones y Deterioros**

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

- **Otros Activos**

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

- **PASIVO¹**

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

♦ II. NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

- **INGRESOS DE GESTIÓN**

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

- **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS:**

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

¹ Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 “Información sobre la Deuda y Reporte Analítico de Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

♦ III. NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

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

♦ IV. NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- EFECTIVO Y EQUIVALENTES

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

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

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

	20XN	20XN-1
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.

♦ V. CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

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

Nombre del Ente Público Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)		
1. Ingresos Presupuestarios		\$XXX
2. Más ingresos contables no presupuestarios		\$XXX
Incremento por variación de inventarios	\$XXX	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$XXX	
Disminución del exceso de provisiones	\$XXX	
Otros ingresos y beneficios varios	\$XXX	
Otros ingresos contables no presupuestarios	\$XXX	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		\$XXX
Productos de capital	\$XXX	
Aprovechamientos capital	\$XXX	
Ingresos derivados de financiamientos	\$XXX	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	\$XXX	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		\$XXX

Nombre del Ente Público		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del XXXX al XXXX		
1. Total de egresos (presupuestarios)		\$XXX

2. Menos egresos presupuestarios no contables		\$XXX
Mobiliario y equipo de administración	\$XXX	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$XXX	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$XXX	
Vehículos y equipo de transporte	\$XXX	
Equipo de defensa y seguridad	\$XXX	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$XXX	
Activos biológicos	\$XXX	
Bienes inmuebles	\$XXX	
Activos intangibles	\$XXX	
Obra pública en bienes propios	\$XXX	
Acciones y participaciones de capital	\$XXX	
Compra de títulos y valores	\$XXX	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$XXX	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	\$XXX	
Amortización de la deuda pública	\$XXX	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$XXX	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	\$XXX	

3. Más gastos contables no presupuestales		\$XXX
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	\$XXX	
Provisiones	\$XXX	
Disminución de inventarios	\$XXX	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$XXX	
Aumento por insuficiencia de provisiones	\$XXX	
Otros Gastos	\$XXX	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	\$XXX	

4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		\$XXX
---	--	--------------

Para efectos de la Cuenta Pública 2015 se recomienda utilizar el siguiente procedimiento para la elaboración de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y los Gastos Contables:

PROCEDIMIENTO

Concepto	Procedimiento
1. Total de egresos (Presupuestarios)	Presupuesto devengado del período o ejercicio al que corresponda, obtenido del Estado del Ejercicio del Presupuesto.
2. Menos egresos presupuestarios no contables	
	Presupuesto de egresos aplicado en las siguientes cuentas contables, incluye reintegros presupuestarios:
Mobiliario y equipo de administración	1241.- Mobiliario y Equipo de Administración
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	1242.- Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	1243.- Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
Vehículos y equipo de transporte	1244.- Equipo de Transporte
Equipo de defensa y seguridad	1245.- Equipo de Defensa y Seguridad
Maquinaria, otros equipos y herramientas	1246.- Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
Activos biológicos	1248.- Activos Biológicos
Bienes inmuebles	1239.- Otros Bienes Inmuebles
Activos intangibles	Cuentas del Rubro 125.- Software, Patentes, Marcas y Derechos, Concesiones y Franquicias, Licencias, Otros Activos Intangibles
Obra pública en bienes propios	1236.- Construcciones en Proceso en Bienes Propios
Acciones y participaciones de capital	1214.- Participaciones y Aportaciones de Capital
Compra de títulos y valores	1212.- Títulos y Valores a Largo Plazo
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	1213.- Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	Cuentas del rubro 127.- Activos Diferidos
Amortización de la deuda publica	Deuda Pública, sólo se reportará información en este renglón, cuando la amortización se incluya en el Presupuesto de Egresos. Para el caso del Poder Ejecutivo Federal la amortización de la deuda no se incluye en el presupuesto de egresos, ya que el endeudamiento neto se considera como ingreso.
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Presupuesto de egresos pagado por concepto de ADEFAS.

Otros Egresos Presupuestales No Contables	Presupuesto de egresos aplicado en cuentas de activo, como son entre otras: 1123.- Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, 1125.- Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo, 1144.- Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción, 1145.- Bienes en Tránsito, 1151.- Almacén de Materiales y Suministros de Consumo, 1245.- Equipo de Defensa y Seguridad, 1247.- Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos, 1272.- Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero y el rubro 113.- Derechos a Recibir Bienes o Servicios. Estas cuentas representan gastos presupuestarios, pero para efectos contables se aplican a cuentas de activo, y sólo por la parte que se comprueba, amortiza o se utiliza para el caso de almacenes e inventarios se registran en gastos.
3. Más Gasto Contables No Presupuestales	
	Registro en las cuentas contables de los siguientes rubros:
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	551.- Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
Provisiones	552.- Provisiones
Disminución de inventarios	553.- Disminución de Inventarios
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	554.- Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
Aumento por insuficiencia de provisiones	555.- Aumento por Insuficiencia de Provisiones
Otros Gastos	559.- Otros gastos, menos en su caso aquellas cuentas en las que se hubieran registrado gastos presupuestarios.
Otros Gastos Contables No Presupuestales	Afectaciones a las cuentas de gastos provenientes de la comprobación, tales como deudores diversos, aplicación de anticipos, salida de almacenes e inventarios para utilización o consumo, el registro de gastos por la rendición de cuentas de fideicomisos, así como cualquier otro gasto que no tenga incidencia presupuestaria.
4. Total de Gasto contable (4=1-2+3)	Importe igual al Total de Gastos y Otras Pérdidas del Estado de Actividades del ejercicio o período al que corresponda la conciliación.

NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

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

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

- **CUENTAS DE ORDEN CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS:**
 - Contables:
 - Valores
 - Emisión de obligaciones
 - Avales y garantías
 - Juicios
 - Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
 - Bienes concesionados o en comodato
 - Presupuestarias:
 - Cuentas de ingresos
 - Cuentas de egresos

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

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

NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

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

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

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

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

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

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

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

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

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

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

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

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

Paso 5. El contenido de la información debe respetar los lineamientos tipográficos establecidos en el SICP 2015

Información General	
DESCARGAR	DESCRIPCIÓN
	 Lineamientos Generales
	 Lineamientos Específicos
	 Guía Operativa
	 Lineamientos Tipográficos 
	 Tipografía para Cuenta Pública 2015
	 Metodología Económica 2015

Elementos tipográficos

De texto:

- ◆ Tipo de letra:
 - Títulos y texto: Soberana Sans Light 9 puntos.
 - Para resaltar textos: negrita y cursiva 9 puntos.
- ◆ De captura:
 - Se utilizarán párrafos con viñetas de flecha (➤), rombos (◆), guiones (–) y cuadros (■), de acuerdo al nivel de desagregación en los párrafos.

Cuadros:

- ◆ En caso de incorporar cuadros será necesario:
 - Sombrear de color verde los títulos y encabezado:
 - Rojo: 0
 - Verde: 133
 - Azul: 63
- ◆ Cuando el cuadro abarque más de una página se deberán repetir los encabezados en las páginas siguientes.
- ◆ Tipo de letra. Soberana Sans Light 7.5 puntos (Aplica para encabezados, información del cuadro y notas). Para los encabezados sombreados con verde la letra será de color blanco, aplicando el formato de negritas.

Imágenes:

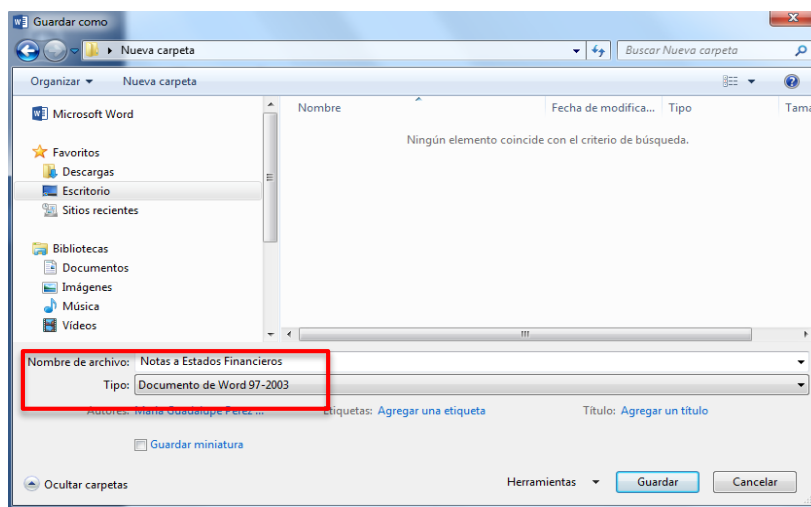
- ◆ En caso de incorporar imágenes será necesario que tengan el formato de imagen JPEG (.jpg).

Paso 6. Integrar firmas en la última hoja de los servidores públicos que autorizan y elaboran las notas a los estados financieros.

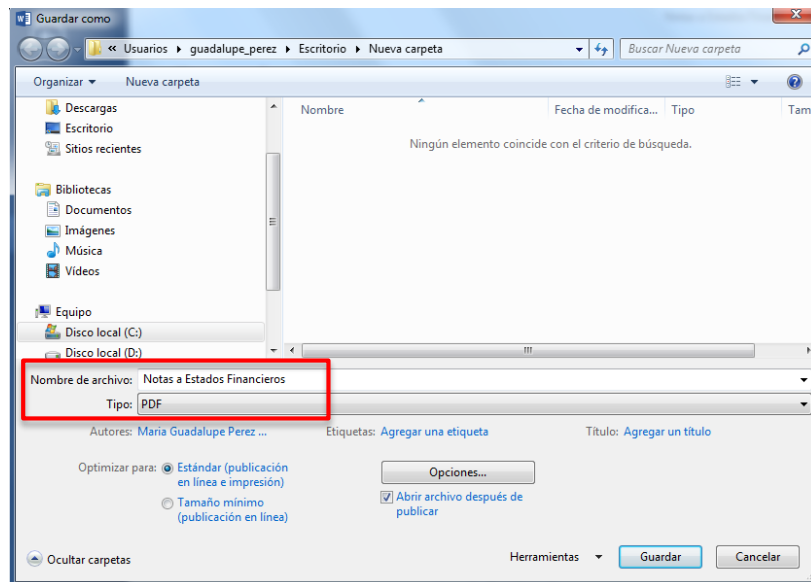
Autorizó: MTRO. FERNANDO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL	Elaboró: C.P. ENRIQUE VILLEGAS PINEDA DIRECTOR DE FINANZAS
--	---

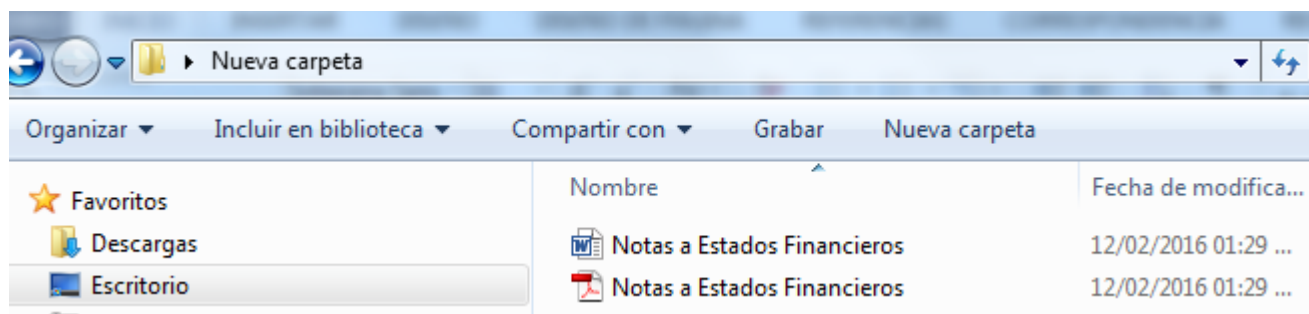
Paso 7. Guardar el archivo asegurándose que se realice en la versión de Word 97-2003.

Imprimir y firmar.



Paso 8. El archivo impreso y con firmas autógrafas, se debe escanear y guardar pdf.





Paso 9. Cargar ambos archivos en la sección de “Información Contable” del Sistema de Integración de la Cuenta Pública

Información Contable							
DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF
	ESTADO DE ACTIVIDADES		●	01		●	
	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		●	02		●	
	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA		●	03		●	
	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA		●	04		●	
	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO		●	05		●	
	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS		●	06		●	
	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO		●	07		●	
	PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO DEL SECTOR PARAESTATAL		●	08		●	
	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS		●			●	
	INFORMES DE PASIVOS CONTINGENTES		●			●	

Una vez cargados los archivos, el semáforo cambiara a verde y se nombrarán con la nomenclatura establecida en el SICP 2015.

Ejemplo:

	●	IZC.02.NEF.doc		●	PrintIZC.02.NEF.pdf
--	---	----------------	--	---	---------------------

Le sugerimos consultar el video y el instructivo en las siguientes ligas:

http://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/work/models/CP/2015/videos/VID_02_04.mp4

http://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/work/models/CP/2015/docs/DES_01_05.pdf