



---

# SHCP

---

SECRETARÍA DE HACIENDA  
Y CRÉDITO PÚBLICO

---

## INSTRUCTIVO

“FORMATO INFORMES DE PASIVOS  
CONTINGENTES”

---

UNIDAD DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL

## INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE LOS INFORMES DE PASIVOS CONTINGENTES

A continuación se describen los pasos necesarios para llenar el formato correspondiente a los Informes de pasivos contingentes.

**Paso 1.** Descargar el formato correspondiente a los “Informes de pasivos contingentes”.

Dicho formato se encuentra disponible en la sección “Información Contable” del Sistema para la Integración de la Cuenta Pública (SICP). Para descargar solo es necesario oprimir el botón “descarga” correspondiente a los “Informes de pasivos contingentes”.

Información Contable

Paso 1

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	+	●		+	●	

Posterior a la descarga, se debe guardar archivo Word en el equipo de cómputo.

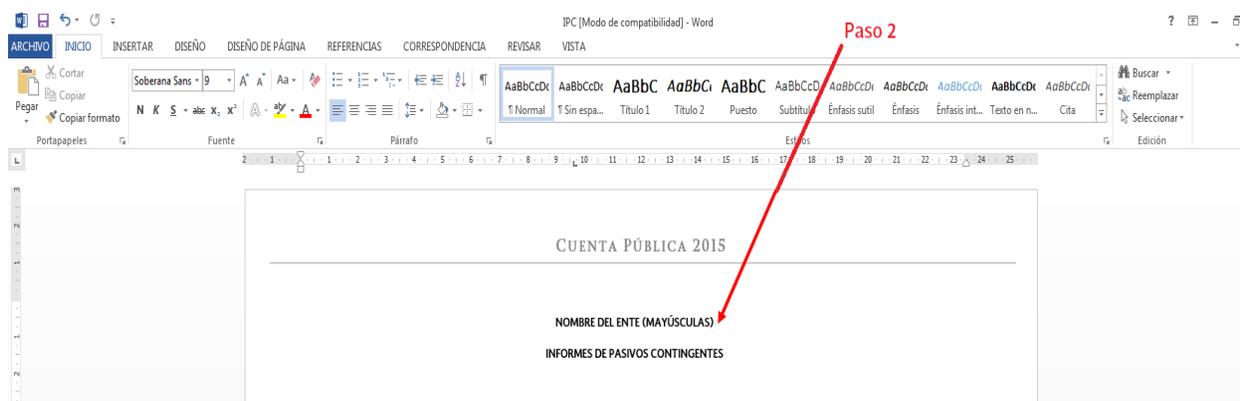
Antes de iniciar el proceso de llenado es importante tener en consideración lo siguiente:

### NOTA IMPORTANTE

- El documento descargado cuenta con los lineamientos tipográficos establecidos, por lo que deberá utilizarse para su llenado.
- El formato de Word se encuentra en la versión 97-2003, misma que se deberá mantener durante todo el proceso.

## Paso 2. Ingresar el nombre del ente público.

En la parte superior del formato, se debe ingresar el nombre del ente público, utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.



## Paso 3. Completar con información correspondiente del ente público.

- El contenido corresponde a lo establecido en el capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, en el que define a los pasivos contingentes como:
  - a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
  - b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
    - i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
    - ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

- Leyenda “Sin pasivos contingentes que reportar”. En caso que el ente público no cuente con pasivos contingentes que reportar para el ejercicio, será necesario que se incluya la leyenda:

“El (NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO) no cuenta con pasivos contingentes que reportar durante el ejercicio”.



Adicionalmente para completar el llenado es importante considerar lo siguiente:

### 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:

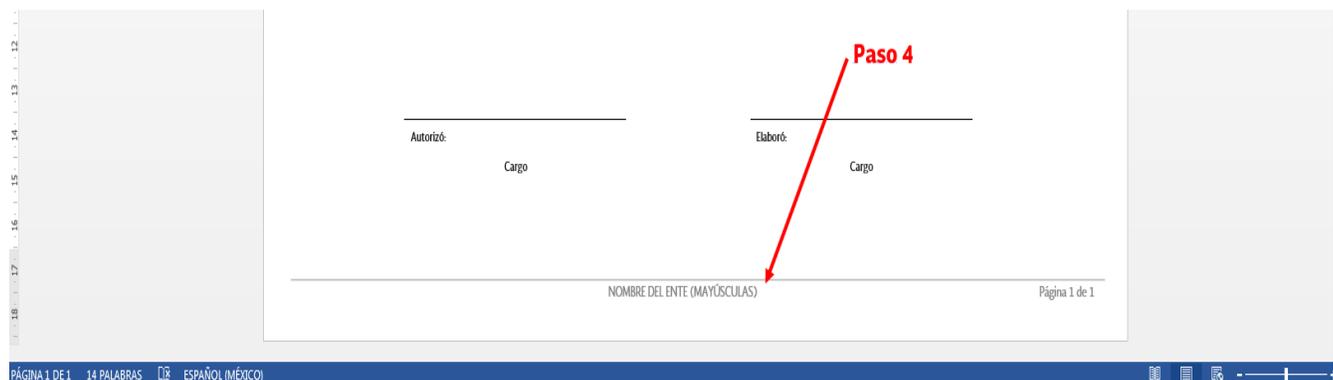
- En caso de incorporar cuadros será necesario:
  - ◆ Sombrear de color verde los títulos y encabezado:  
Rojo: 0  
Verde: 133  
Azul: 63
- Cuando el cuadro abarque más de una página se deberán repetir los encabezados en las páginas siguientes.
- Tipo de letra. Soberana Sans Light 7.5 puntos (Aplica 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).

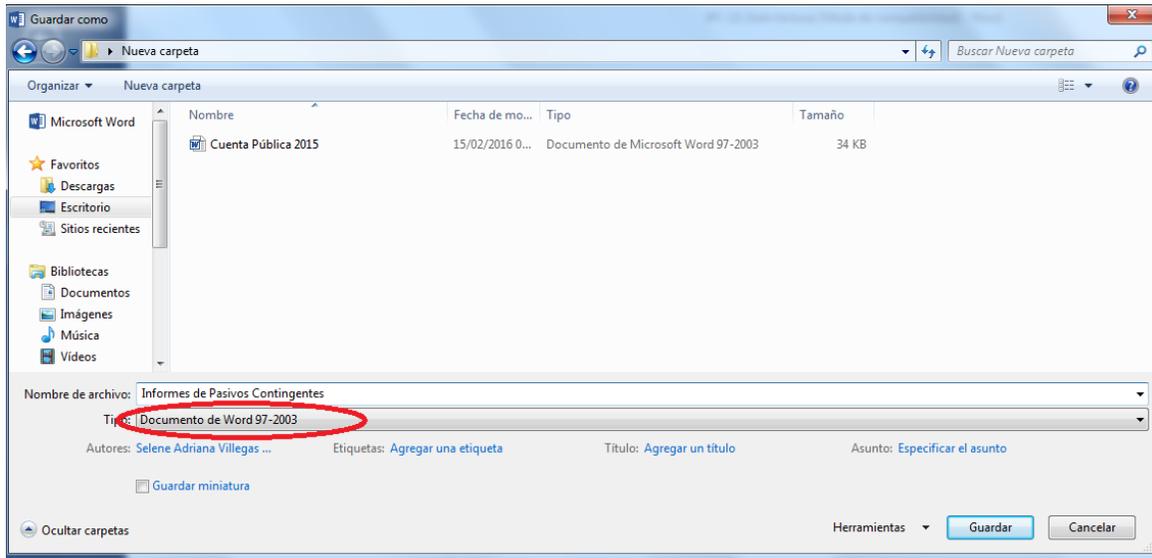
**Paso 4.** Registrar la nota de pie de página.

Se debe colocar en el pie de página el nombre del ente público utilizando solamente LETRAS MAYÚSCULAS.



**Paso 5.** Guardar el documento.

El archivo debe ser guardado en la versión de Word 97-2003.



**Paso 6.** Cargar el documento al SICP.

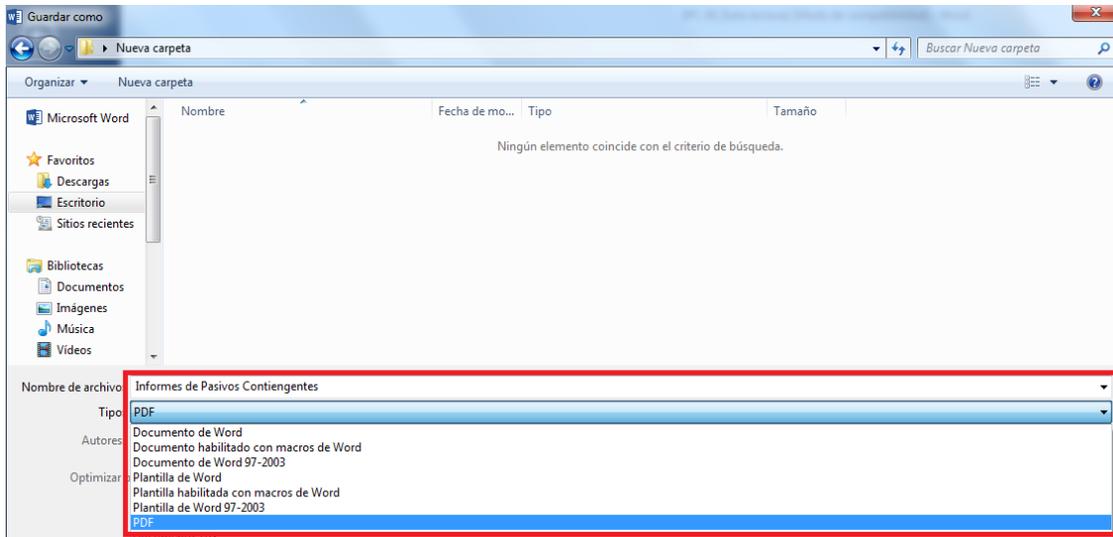
El semáforo correspondiente a los “Informes de pasivos contingentes” permanecerá en rojo en tanto no se cargue información.

Para cargar solo es necesario oprimir el botón “agregar”, y seleccionar el archivo Word 97-2003, desde la ubicación del equipo de cómputo donde se haya guardado.

Paso 6

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		●			●	

**Paso 7.** El archivo impreso y con firmas autógrafas, se debe escanear y guardar en formato PDF.



Una vez que el archivo se guardó en formato PDF, se deberá cargar en el SICP en la sección “copia”, oprimiendo el botón “copia” y ubicándolo desde la ubicación del equipo de cómputo donde se haya guardado.

**Paso 6**

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.

Información Contable								
DESCARGA	DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF	
	ESTADO DE ACTIVIDADES		<span style="color: red;">●</span>	01		<span style="color: red;">●</span>		
	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		<span style="color: red;">●</span>	02		<span style="color: red;">●</span>		
	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA		<span style="color: red;">●</span>	03		<span style="color: red;">●</span>		
	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA		<span style="color: red;">●</span>	04		<span style="color: red;">●</span>		
	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO		<span style="color: red;">●</span>	05		<span style="color: red;">●</span>		
	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS		<span style="color: red;">●</span>	06		<span style="color: red;">●</span>		
	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO		<span style="color: red;">●</span>	07		<span style="color: red;">●</span>		
	PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO DEL SECTOR PARAESTATAL		<span style="color: red;">●</span>	08		<span style="color: red;">●</span>		
	<a href="#">NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS</a>		<span style="color: red;">●</span>			<span style="color: red;">●</span>		
	<a href="#">INFORMES DE PASIVOS CONTINGENTES</a>		<span style="color: green;">●</span>	<a href="#">A3Q.10.IPC.doc</a>		<span style="color: green;">●</span>	<a href="#">Print.A3Q.10.IPC.pdf</a>	

**Paso 8.** Consultar Tutorial.

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

<http://www.cuentapublica.hacienda.gob.mx/es/CP/capacitacion>