INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

Manual de Organización General de la Secretaría de Marina. …….

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica. …….

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica. ……..

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con Guatemala, correspondientes al periodo que se especifica. ……...

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sonora. …….

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con las empresas Ingeniería e Instalaciones Especiales S.A. de C.V. y Servicios Técnicos Petroleros Nacionales S.A. de C.V. ……..

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento a la suspensión definitiva, respecto de la empresa Corporativo Giormar de México, S.A. de C.V., dictada en el juicio de amparo indirecto 1230/2023, por el C. Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en la sentencia interlocutoria de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés. ……

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento a la suspensión provisional, respecto de la empresa Corporativo Giormar de México, S.A. de C.V., dictada en el juicio de amparo indirecto 1230/2023, por el C. Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Acuerdo de fecha siete de julio de dos mil veintitrés. ……..

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud. ……...

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas (Tapachula I Joaquín del Pino). ……..

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas (Berriozábal II). ……..

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales y municipales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua y el Municipio de Gómez Farías, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio. ……

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua. ……

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del primer nivel de atención en el ejercicio fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nuevo León.

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del primer nivel de atención en el ejercicio fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Quintana Roo. ……

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación en materia de Conciliación Laboral que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los Centros de Conciliación Laboral de las Entidades Federativas y la Ciudad de México, por el que se crea la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral. ……...

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro Nacional de Control de Energía. ……..

Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía. …….

PROCURADURIA AGRARIA

Aviso mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta de la Procuraduría Agraria. ……

COMISION NACIONAL PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACION

Lineamientos Específicos para la realización de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica correspondientes al ciclo escolar 2023-2024. LEEDAEB-MEJOREDU-01-2023. ……

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Manual de Contabilidad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. ……...

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ……

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ……

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. …….

AVISOS

Judiciales y generales. ……...

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MARINA

MANUAL de Organización General de la Secretaría de Marina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MARINA.- Secretaría de Marina.- Secretario.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA

JULIO 2023

ACUERDO SECRETARIAL NÚM. 360/2023

JOSÉ RAFAEL OJEDA DURÁN, Secretario de Marina, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en ejercicio de la facultad que me confiere la Fracción XIV del Artículo 6, apartado A del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, expido el presente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de julio de dos mil veintitrés.- Secretario de Marina, Almirante **José Rafael Ojeda Durán**.- Rúbrica.

Índice

I. Introducción
II. Antecedentes Históricos
III. Fundamento Jurídico
IV. Misión y Visión
V. Atribuciones
VI. Estructura Orgánica
VII. Organigrama
VIII. Funciones

I. Introducción

La Secretaría de Marina integra el presente Manual de Organización General, el cual tiene por objetivos:

- Proporcionar en forma ordenada y sistemática la información detallada del directorio, antecedentes históricos, fundamento jurídico, atribuciones, misión, visión, estructura orgánica, organigrama y funciones de esta dependencia.
- Mostrar una visión de conjunto de la dependencia y facilitar que los servidores públicos de la misma conozcan su funcionamiento, estableciendo las funciones de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Marina vigente.
- Delimitar las funciones encomendadas a cada área, para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones, omisiones y la repetición de instrucciones propiciando la uniformidad en el trabajo y el mejor aprovechamiento de los recursos.
- Integrar y orientar al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas áreas, así como instrumento para la orientación e información al público.

En la aplicación de este Manual de Organización General se deberá:

- Observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, protección de datos personales, ética, austeridad republicana, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- Atender lo dispuesto en el Título Cuarto Constitucional, artículos 108 al 114, en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el Código Penal Federal en su Título Décimo y en la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, a fin de prevenir, detectar y sancionar responsabilidades de los servidores públicos y particulares vinculados con faltas administrativas graves y hechos de corrupción y lo relativo al Sistema Nacional Anticorrupción. Además, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y todo lo relativo a la protección de derechos humanos.
- Mantener permanentemente actualizado.

II. Antecedentes Históricos

La historia de la Secretaría de Marina se constituye oficialmente con el triunfo del movimiento de la Independencia de México el 27 de septiembre de 1821, formalizado con la firma del Acta de Independencia el 28 de septiembre de 1821. Con esta acta, México quedaba organizado como el Primer Imperio Mexicano. Ese mismo día se nombró una Regencia, con Agustín de Iturbide como Primer Jefe del Ejército Trigarante y Emperador. El Plan de Iguala y los Tratados de Córdoba ratifican la Independencia de México.

El 4 de octubre de 1821, se decreta la organización del Imperio en cuatro ministerios: Relaciones Interiores y Exteriores; Justicia y Negocios Eclesiásticos; Hacienda y el de Guerra y Marina, la cual se confirma el 8 de noviembre de 1821, al expedir el Reglamento Provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y el Despacho Universal, que establece cuatro Secretarías de Estado: Relaciones Exteriores e Interiores, Justicia y Asuntos Eclesiásticos, Hacienda y la de Guerra y Marina. Con este reglamento se organiza oficialmente la Administración Pública en México. Al Ministerio de Guerra y Marina se le confirieron todos los asuntos pertenecientes a las armas de mar y guerra, y fue necesario que el Ministerio se organizara en ocho secciones: Infantería, Caballería, Artillería, Fortificación e Ingenieros, Marina, Capitanías y Comandancias Generales, Presidios y Puntos militares (que incluía a militares retirados, hospitales, montepíos, pensiones y premios).

La Constitución Política de 1824, estableció en su sección cuarta denominada “De las Atribuciones del Presidente”, Numeral 110, Fracción VI que podrá nombrar a los demás oficiales superiores de la Armada, con aprobación del Senado y en sus recesos del Jefe de Gobierno. En la Fracción VII se regula el nombramiento de los demás empleados de la Armada. La Fracción X dispone de la Fuerza Armada permanente de mar y tierra. El Numeral 112 trata las restricciones de las facultades del Presidente, señala que el Presidente no podrá mandar en persona las fuerzas del mar y tierra, sin previo consentimiento del Congreso General.

A pesar de que México había consumado y formalizado su Independencia en 1821, no había logrado expulsar a todos los españoles y por ello, la Corona seguía oponiéndose desde el Castillo de San Juan de Ulúa en el Puerto de Veracruz. Situación que cambiaría a mediados de 1825, cuando el Presidente de la República Guadalupe Victoria nombra a Pedro Sainz de Baranda y Borreyro Comandante General del Departamento de Marina de Veracruz, con el fin de llevar a cabo la última etapa de bloqueo contra San Juan de Ulúa con la Primera Escuadrilla Naval, lo cual propicia la rendición y expulsión de los españoles el 23 de noviembre de 1825, y con ello se logra la consolidación de la Independencia de México.

El 30 de diciembre de 1836, el Presidente de la República expidió un documento denominado Siete Leyes Constitucionales o Constitución del régimen centralista de 1836. En la Cuarta Ley se crea el despacho de asuntos de gobierno a través de 4 ministerios: a) Del Interior; b) De Relaciones Exteriores; c) De Hacienda y d) De Guerra y Marina, y en ese mismo año la Corona Española reconoce la Consumación de la Independencia de México.

El 14 de junio de 1843 se dieron a conocer las “Bases de Organización Política de la República Mexicana”, misma que destaca la inclusión de la Marina dentro de la Secretaría de Guerra y Marina.

El 5 de febrero de 1857 se publicó una Constitución Política que establece en el Artículo 85 facultades y obligaciones del Presidente, como la de nombrar, con aprobación del Congreso, a los demás oficiales superiores y oficiales de la Armada Nacional con arreglo a las leyes y disponer de la fuerza armada permanente de mar y tierra para la seguridad interior y defensa exterior de la Federación.

La Armada Nacional tuvo un desarrollo significativo con la adquisición de vapores de guerra que llegaron al país en 1877 (Independencia, Libertad, México y Demócrata), cañoneros (Tampico, Morelos, Bravo y Veracruz), transportes de guerra (Oaxaca, Guerrero y Progreso) y buques escuelas (Zaragoza y Yucatán), con lo que incrementó su presencia en los litorales del Golfo de México y en el Océano Pacífico. Dado que la Armada prácticamente no contaba con infraestructura necesaria, se dio a la tarea de adquirir y construir instalaciones como: el Varadero Nacional de Guaymas, el dique seco en Salina Cruz, el dique flotante de Veracruz, el Arsenal Nacional, una estación de torpedos y la Escuela de Maestranza en el Castillo de San Juan de Ulúa, con la intención de mantener en óptimas condiciones los buques adquiridos y para realizar ejercicios de guerra con la tecnología de la época.

Con la fundación de la Escuela Naval Militar en julio de 1897 y la Escuela de Maestranza, se dio un gran paso en la formación de los futuros oficiales de guerra, maquinistas e ingenieros navales; así como del personal necesario para los distintos servicios del ramo, útiles tanto a bordo de los buques como en las dependencias establecidas en tierra.

El 20 de noviembre de 1910 se produjo el triunfo de la Revolución Mexicana, declarándose Presidente de México a Don Francisco I. Madero. La Armada Nacional permaneció leal a su Gobierno.

En el año de 1912, fue publicada la Ordenanza General de la Armada, en el Diario Oficial de la Federación en forma seriada los días 1º al 8 de enero de 1912. La última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación es del 19 de octubre de 2000.

El 5 de febrero de 1917 se expide la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciéndose diversas regulaciones de la Armada Nacional. Una de ellas indica que para pertenecer a la Marina Nacional de Guerra y desempeñar cualquier cargo o comisión en ella se requiere ser mexicano por nacimiento.

El 31 de diciembre de 1917 se publicó en el Diario Oficial, la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, estableciendo que la Secretaría de Guerra y Marina administrara las Escuelas Náuticas, la Marina de Guerra, los Arsenales y Diques, el Servicio Médico Militar y Naval, la Justicia Militar y la expedición de Patentes de Corso.

El 31 de diciembre de 1939 se publicó en el Diario Oficial, modificaciones a la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, destacando la creación del Departamento de la Marina Nacional en el Artículo 15, con el propósito general de organizar, administrar y preparar la Armada de México, concentrar en una sola dependencia los asuntos nacionales relacionados con el mar, fusionándose los servicios de la Armada Nacional, de la Marina Mercante, de Obras Marítimas, de Pesca e Industrias Conexas, la administración de los astilleros y diques, la protección y conservación de los recursos del mar, la investigación de la fauna y flora acuática, y la recolección y archivo de la información relativa al mar.

El 31 de diciembre de 1940, se publicó en el Diario Oficial el Decreto que reforma los Artículos 1º y 15 de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, transformando al Departamento de Marina en Secretaría de Marina, con el propósito general de organizar, administrar y preparar la Armada de México, lo cual fue un reconocimiento del Poder Ejecutivo Federal a la importancia de las atribuciones asignadas. En el mismo Diario Oficial se publicó el Decreto que establece como obligatorio el uso de remisiones para verificar el transporte de productos de pesca en territorio nacional.

El 15 de marzo de 1941 se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en el que se formaliza el establecimiento de la Subsecretaría de Marina, de la Oficialía Mayor de Marina, de la Dirección General de la Armada y el Departamento de Asuntos Jurídicos.

El 11 de abril de 1942 se publicó el Acuerdo Presidencial que decreta que el primero de junio de cada año, se conmemorara el Día de la Marina Nacional, para recordar dos hechos importantes en ese día: 1) El 1º de junio de 1917 sobre la nacionalización del personal de la marina mexicana, al efectuarse la reforma al Artículo 32 constitucional, que señalaba que para pertenecer a la marina nacional de guerra y desempeñar cualquier cargo o comisión en ella, se requiere ser mexicano por nacimiento., y 2). El 1º de junio de 1942 se publicó el decreto en que se declaraba a México beligerante en contra de los países del eje Berlín-Roma-Tokio, con motivo del hundimiento de las tripulaciones y los buques tanques mexicanos de "Potrero del Llano" y "Faja de Oro" por submarinos alemanes los días 13 y 20 de mayo de 1942, durante el desarrollo de la segunda guerra mundial, acciones donde perdieron la vida muchos marinos mexicanos.

Para fortalecer la organización de la Marina de Guerra del país, el 3 de agosto de 1944 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Orgánica de la Armada de México, instrumento jurídico que especificó la estructura orgánica de la Dirección General de la Armada y las instalaciones navales en las costas mexicanas.

El 22 de junio de 1949 se expidió la reorganización y posteriormente, con el fin de asegurar la unidad de mando y de adaptarse a las crecientes necesidades operativas en materia de vigilancia costera y de defensa de la soberanía en aguas nacionales, el 8 de enero de 1952 se reformó la Ley Orgánica de la Armada de México, en la cual se modificó la denominación de la Dirección General de la Armada por Comandancia General de la Armada.

El 24 de diciembre de 1958, se publicó la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, las atribuciones de fomento a la pesca que se encontraban a cargo de la Secretaría de Marina, se trasladan a la entonces Secretaría de Industria y Comercio.

El 1 de enero de 1966, por Acuerdo del Secretario de Marina, el Departamento Jurídico es elevado al rango de Dirección General Jurídica.

El 30 de noviembre de 1970 se crea el Centro de Estudios Superiores Navales, dependiente de la Comandancia General de la Armada, con el objeto de desarrollar en la Armada de México, los conocimientos superiores de orden naval, científico y marítimo generales, que contribuya a la mejor preparación del personal para el ejercicio del mando y el desempeño de otras actividades; impartir cursos de Mando y Estado Mayor, conducir ciclos y eventos culturales para la información y actualización del personal de la Armada, y funcionar como organismo auxiliar del mando, a través del Estado Mayor.

A fin de actualizar el marco normativo de la Armada a los nuevos retos del país, el 12 de enero de 1972 se publicó en el Diario Oficial la Ley Orgánica de la Armada de México, la cual asignó a la Armada funciones de investigación científica, oceanográfica y biológica de los recursos marítimos, así como operar y organizar la policía naval. En ésta se establece su estructura formada por: la Comandancia General; Regiones, Zonas y Sectores Navales; Fuerzas Operativas y Establecimientos Navales.

El 29 diciembre de 1976, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la cual quedaron asentados los principios de la reforma administrativa. La Secretaría de Marina transfirió a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes todas las funciones relativas al transporte marítimo que tenía asignadas y las Direcciones Generales de Operaciones Portuarias y Marina Mercante, de Obras Marítimas y de Dragado y la parte correspondiente al señalamiento marítimo, dando paso a la adecuación de la estructura básica de la dependencia y a la publicación del Reglamento Interior correspondiente, el 10 de mayo de 1977.

El 14 de enero de 1985 se expide una nueva Ley Orgánica de la Armada de México, donde se establece su organización y funcionamiento de acuerdo al desarrollo y necesidades que requiere el país. Para tal efecto su estructura, en comparación con la que establecía la Ley Orgánica de la Armada de México de 1972, presentó principalmente las siguientes modificaciones: se consideran a los Órganos de Justicia Naval y la Comandancia General de la Armada cambia de denominación a Jefatura de Operaciones Navales. Asimismo, contempla las Coordinaciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y de Servicios Técnicos.

El 12 de marzo de 1985 se expide el Decreto por el que se crea “Servicios Asistenciales de la Secretaría de Marina”, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de establecer un sistema de tiendas para la adquisición y venta de artículos básicos, de consumo necesario, vestuario, artículos escolares y otros necesarios en el hogar; promover granjas avícolas, piscícolas y agropecuarias; ejecutar servicios en materia cívica, cultural, educativa, de capacitación, deportiva y social para niños y adultos; así como administrar las unidades habitacionales.

Entra en vigor el 11 de febrero de 1986 el nuevo Reglamento Interior de la dependencia. El 15 de septiembre de 1988, es publicado en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización de la Secretaría de Marina.

El 31 de enero de 1990 se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, con la finalidad de formalizar diversas adecuaciones a la estructura básica de la Secretaría, efectuadas por disposición del Secretario de Marina.

Por Decreto Presidencial del 22 de noviembre de 1991, se ordena que el 23 de noviembre de cada año se conmemore el “Día de la Armada de México”.

En 1993 con el objetivo de racionalizar la estructura de la Armada y lograr mayor eficiencia en el desarrollo de las operaciones a cargo, el 24 de diciembre es expedida la nueva Ley Orgánica de la Armada de México. Con esta ley desaparece la Jefatura de Operaciones Navales y las Coordinaciones Generales que tenía adscritas.

El 27 de abril de 1994 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en el que se incluyeron las adecuaciones efectuadas a la estructura orgánica, apareciendo por primera vez la Dirección General de Recursos Materiales y Suministros. El 20 de octubre del mismo año, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización.

El 1 de febrero de 1996, en base al estudio de su estructura y con el fin de mantener un aparato administrativo racional, se modificaron la estructura orgánica y planilla de puestos de órganos, unidades, establecimientos e instalaciones de la Secretaría de Marina, misma que fue dictaminada y formalizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en 1997.

Continuando con las directivas del Gobierno Federal de racionalización de la estructura administrativa, en el año 2000, las funciones de la Dirección General de Transportes se integran a la de Recursos Materiales y Suministros; la Dirección General de Asuntos Jurídicos absorbe las funciones de Justicia Naval; la Unidad de Comunicación Social se integra al Estado Mayor General de la Armada y las Direcciones Generales de Informática y de Comunicaciones Navales conforman la Dirección General de Comunicaciones e Informática, lo que se refleja en la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría publicado en el mismo año.

Como parte de la reorganización operativa de la Secretaría de Marina y Armada de México en febrero de 2001, se establece la Región Naval Central con su Cuartel General en las instalaciones de la Secretaría de Marina, integrándose y entrando en funciones el 1 de abril del 2001, absorbiendo las funciones del Cuartel General y de la Unidad de Conservación y Mantenimiento.

En abril de 2001, acorde con la política definida por el titular de la Secretaría para reorganizar las estructuras operativas y administrativas de la dependencia, se redujo la estructura básica de la misma. Esta estructura se tramitó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entrando en vigor a partir del 1 de abril de 2001. Asimismo, el 5 de marzo de ese año, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, acorde a la estructura básica autorizada, en el cual algunas atribuciones de la Unidad Jurídica se transfirieron a la Dirección de Justicia Naval adscrita como dirección de área a la Dirección General Adjunta de Control de Personal.

Con el objetivo de fortalecer y fundamentar la reestructuración operativa y administrativa de la Armada implementada por el Mando, el 30 de diciembre del año 2002 se publica la Ley Orgánica de la Armada de México.

Con fecha 20 de octubre de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización de la Secretaría de Marina.

El 25 de mayo de 2007 es publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Presidencial mediante el cual se reorganizan y crean Regiones y Zonas Navales, creándose un Cuartel General con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal. Y en el Acuerdo Secretarial del primero de junio de 2007, se dispuso la reorganización y creación de Sectores Navales, dejando sin efecto el Acuerdo Secretarial del 9 de marzo de 2001, en el que se estableció la organización de Sectores, Subsectores y Apostaderos.

El 14 de enero de 2008, el Centro de Estudios Superiores Navales pasó a depender orgánicamente del Secretario, desincorporándose del Estado Mayor General de la Armada.

El 16 de enero de 2008 mediante Acuerdo Secretarial 025 se ordena “con fecha primero de febrero del año dos mil ocho se crea la Unidad de Inteligencia Naval” de la Secretaría de Marina, dependiente del Secretario de Marina, a quien auxilia proporcionándole inteligencia en apoyo a la toma de decisiones.

El Acuerdo Secretarial Número 82 del 27 de mayo de 2008, establece que con fecha primero de junio del año 2008, se crea la Unidad de Comunicaciones e Informática.

Con fecha 8 de septiembre del 2008 se expidió el Acuerdo Secretarial Número 140, en el cual se ordena que el Cuartel General creado mediante Acuerdo Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2007, a partir de esa fecha y para efectos institucionales se le denominará “Cuartel General del Alto Mando”, el cual dentro del ámbito de su competencia, auxiliará al Alto Mando para el desempeño de las funciones y atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le confieren, dependiendo del Secretario de Marina y asumiendo las funciones que pertenecieron a la Región Naval Central en receso.

El 31 de julio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, relacionadas con representar al Presidente de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad. Y el 12 de junio de 2009 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación adiciones y reformas a la Ley Orgánica de la Armada de México.

El 20 de julio de 2010 se expidió el Acuerdo Secretarial Número 95, en el que se autoriza el acceso de personal femenino a la Heroica Escuela Naval Militar a partir del ciclo lectivo 2010-2011.

Con fecha 25 de marzo de 2011 se publicó en el Diario Oficial de Federación el Acuerdo Secretarial 024 del 4 de marzo de dos mil once, por virtud del cual se modifica el Manual General de Organización de la Secretaría de Marina.

El 15 de diciembre de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo Secretarial 113 por medio del cual con fecha 16 de diciembre de 2011 se crea la Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía, la cual tendrá como objetivo los acercamientos necesarios con la sociedad en general, para la solución de conflictos que pudieran ocasionar el actuar del personal naval en acciones contra la delincuencia organizada y de su presencia en las calles, así como mediar la solución de las quejas presentadas ante los organismos de los derechos humanos.

El 31 de diciembre de 2012 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación reformas a Ley Orgánica de la Armada de México.

Mediante Acuerdo Secretarial Número 014 de fecha 16 de enero de 2013 la Unidad de Comunicaciones e Informática, deja de depender orgánica, operativa y administrativamente del Secretario de Marina y pasa a la Subsecretaría, Dirección General de Servicios, como Dirección General Adjunta de Comunicaciones e Informática.

En febrero de 2013, se reubican en el tramo de control de la Unidad Jurídica los puestos-plazas de la Dirección General Adjunta de Control de Personal, Dirección de Justicia Naval, y en el mismo mes y año cambia la denominación de la Inspección y Contraloría General por el de Inspección y Contraloría General de Marina.

Las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013, le asignaron a la Secretaría de Marina autoridad en materia de protección marítima y portuaria, búsqueda y rescate, y vertimientos al mar distintos a los de aguas residuales.

El Acuerdo Secretarial Número 144 crea con fecha primero de octubre del 2014 la Unidad de Operaciones Especiales de la Armada de México, la cual dependerá del Alto Mando.

El 5 de diciembre de 2014 se publicó el Acuerdo en el que reorganiza el despliegue jurisdiccional y el establecimiento de las sedes de Mandos en las Regiones y Zonas Navales. Y el 18 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo Secretarial Número 181 en el que se dispuso la reorganización y creación de Sectores Navales, creándose el Sector Naval de Tuxpan, bajo la jurisdicción de la Primera Región Naval y creándose la Zona Naval de Coatzacoalcos.

El 17 de noviembre de 2015 es publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina.

El 18 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 110, que señala que con fecha 16 de mayo del año 2016, la Unidad de Atención y Procuración a la Ciudadanía cambia de denominación a Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos.

Mediante Oficio SSFP/408/403/2016 de fecha 26 de mayo de 2016, la Unidad de Política de Recursos Humanos y la Dirección General de Organización y Remuneración de la Secretaría de la Función Pública aprobaron y registraron la estructura orgánica de la Secretaría de Marina, con vigencia al 11 de abril de 2016, a través de la propuesta que ingresó esta dependencia en el Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales.

El 19 de diciembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos, destacando que la Autoridad Marítima Nacional la ejerce el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Marina y que cada puerto habilitado tendrá una Capitanía de Puerto, que dependerá de esta dependencia, con una jurisdicción territorial y marítima delimitada.

Mediante Oficio SSFP/408/ de fecha 1º de febrero de 2017, la Unidad de Política de Recursos Humanos y la Dirección General de Organización y Remuneración de la Secretaría de la Función Pública comunica “se aprueba y registra la estructura organizacional de la Secretaría de Marina, que considera la cancelación y creación de 167 movimientos, con vigencia al 30 de diciembre de 2016”, remitida a través del Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales.

El 3 de marzo de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial Número 14, mediante el cual se dispone que a partir del 1 de marzo del mismo año se crea la Dirección General de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, dependiente orgánica, operativa y administrativamente de la Subsecretaría de Marina y entrará en funciones a partir del 1 de junio del 2017, teniendo como misión ejercer la Autoridad Marítima Nacional, a fin de cumplir con el orden jurídico nacional e internacional en esta materia.

El 16 de junio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, estableciendo la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos, la Dirección General de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos y las Capitanías de Puerto.

En el Diario Oficial de la Federación del 1 de diciembre de 2017 se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, en el cual se establece que la Dirección General de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos que dependía de la Subsecretaría de Marina, cambia de denominación por el de Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos y queda adscrita al Secretario de Marina.

A efecto de consolidar a la Secretaría de Marina como Autoridad Marítima y estandarizar el esquema organizacional, en Oficio SSFP/408/1714/2017 de fecha 26 de diciembre de 2017, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, Dirección General de Organización y Remuneración de la Secretaría de la Función Pública aprobaron y registraron la estructura orgánica de la Secretaría de Marina, con vigencia a partir del 11 de diciembre de 2017, ingresada en el Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales.

El 10 de agosto de 2020 mediante Acuerdo Secretarial Número 303 se crea la Unidad de Investigación y Desarrollo Tecnológico, con sede en Antón Lizardo, Veracruz, dependiendo administrativa y orgánicamente del Almirante Secretario de Marina.

Con fecha 7 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, destacando como nueva atribución de la Secretaría de Marina la de regular, promover y organizar a la marina mercante y a la educación náutica mercante. Además de administrar los puertos centralizados. Se específica en el Transitorio Segundo que: “El Ejecutivo Federal y la Secretaría de Marina, en el ámbito de sus respectivas competencias, expedirán las modificaciones del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, del Reglamento de la Ley de Puertos, del Reglamento del Centro Unificado para la Protección Marítima y Portuaria y de las disposiciones administrativas correspondientes, que resulten necesarias para dar cumplimiento al presente Decreto, en un plazo que no excederá de 180 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. En tanto el Ejecutivo Federal o la Secretaría de Marina expidan las modificaciones a las disposiciones reglamentarias y administrativas que sean necesarias para ejecutar el presente Decreto, se seguirán aplicando, en lo que no se opongan, las disposiciones emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto”. Con motivo de la reforma se incorpora la “Nota de vigencia: Las reformas a los artículos 30, fracciones V, incisos c) y d), VI y IX; las adiciones al artículo 30, fracciones V Bis, VI Bis, XII Bis, XII Ter, XIV Bis, XIV Ter y XIV Quáter, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2020, entrarán en vigor el 5 de junio de 2021”.

Con fecha 8 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Marina respecto a las atribuciones de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, Unidad de Policía Naval, Dirección General de Servicios Generales e Hidrográficos y de la Unidad de Investigación y Desarrollo Tecnológico, a fin de establecer la jurisdicción territorial y marítima de las Capitanías de Puerto, así como definir la investigación científica y desarrollo tecnológico e innovación que requiere la Secretaría de Marina.

El 29 de enero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización de la Secretaría de Marina.

Con fecha 7 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, el cual contempla como parte de esta dependencia la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, y las Direcciones Generales que la integran.

El 23 de septiembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual Organización General de la Secretaría de Marina.

El Acuerdo Secretarial Número 496/2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 2022, dispone que con fecha primero de agosto de dos mil veintidós, la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos dependerá orgánica y administrativamente de la Subsecretaría de Marina, sin dejar de cumplir con la misión de ejercer la Autoridad Marítima Nacional; y que, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante dependerá orgánica y administrativamente del Secretario de Marina, con nivel de unidad administrativa, en términos del Artículo 3, Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, ejerciendo sus atribuciones para fomento y desarrollo de puertos y marina mercante.

En el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2022, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, creando la Unidad Naval de Protección Civil, Unidad de la Gubernatura del Archipiélago Islas Marías y la Dirección General de Obras y Dragado.

Con Oficio SRCI/UPRH/0611/2023 SRCI/UPRH/DGOR/1255/2023 de fecha 28 de junio de 2023, la Secretaría de la Función Pública mediante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, “aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría de Marina con vigencia 1 de enero de 2023”, que incluye cambios de Unidad Responsable, línea de mando, denominación, cancelación, entre otros, en la Unidad de la Gubernatura del Archipiélago Islas Marías, Unidad Naval de Protección Civil, Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, y la Dirección General de Obras y Dragado.

III. Fundamento Jurídico

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Diario Oficial de la Federación del 5-II-1917 y sus reformas

Leyes

Ley de Vías Generales de Comunicación

Diario Oficial de la Federación del 19-II-1940 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional

Diario Oficial de la Federación del 28-XII-1963 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Diario Oficial de la Federación del 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de Derechos

Diario Oficial de la Federación del 31-XII-1981 y sus reformas

Ley de Planeación

Diario Oficial de la Federación del 5-I-1983 y sus reformas

Ley General de Salud

Diario Oficial de la Federación del 7-II-1984 y sus reformas

Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacionales

Diario Oficial de la Federación del 8-II-1984 y sus reformas

Ley de Recompensas de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 14-I-1985 y sus reformas

Ley Federal del Mar

Diario Oficial de la Federación del 8-V-1986

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Diario Oficial de la Federación del 14-V-1986 y sus reformas

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Diario Oficial de la Federación del 28-I-1988

Ley Sobre la Celebración de Tratados

Diario Oficial de la Federación del 2-I-1992

Ley de Puertos

Diario Oficial de la Federación del 19-VII-1993 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Diario Oficial de la Federación del 4-VIII-1994 y sus reformas

Ley de Aviación Civil

Diario Oficial de la Federación del 12-V-1995 y sus reformas

Ley Aduanera

Diario Oficial de la Federación del 15-XII-1995 y sus reformas

Ley de Aeropuertos

Diario Oficial de la Federación del 22-XII-1995 y sus reformas

Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada

Diario Oficial de la Federación del 7-XI-1996 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Diario Oficial de la Federación del 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Diario Oficial de la Federación del 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Disciplina para el Personal de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 13-XII-2002

Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Diario Oficial de la Federación del 9-VII-2003 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales

Diario Oficial de la Federación del 20-V-2004 y sus reformas

Ley para la Comprobación, Ajuste y Cómputo de Servicios de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 14-VI-2004 y sus reformas

Ley de Ascensos de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 25-VI-2004 y sus reformas

Ley Sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica

Diario Oficial de la Federación del 2-IX-2004

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

Diario Oficial de la Federación del 31-XII-2004 y sus reformas

Ley de Seguridad Nacional

Diario Oficial de la Federación del 31-I-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Diario Oficial de la Federación del 30-III-2006 y sus reformas

Ley de Navegación y Comercio Marítimos

Diario Oficial de la Federación del 1-VI-2006 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Diario Oficial de la Federación del 31-III-2007 y sus reformas

Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables

Diario Oficial de la Federación del 24-VII-2007 y sus reformas

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Diario Oficial de la Federación del 31-XII-2008 y sus reformas

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Diario Oficial de la Federación del 2-I-2009 y sus reformas

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Diario Oficial de la Federación del 6-IV-2011 y sus reformas

Ley de Asociaciones Público-Privadas

Diario Oficial de la Federación del 16-I-2012 y sus reformas

Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas

Diario Oficial de la Federación del 17-I-2014 y sus reformas

Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

Diario Oficial de la Federación del 11-VIII-2014 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Diario Oficial de la Federación del 4-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Diario Oficial de la Federación del 9-V-2016 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Diario Oficial de la Federación del 18-VII-2016 y sus reformas

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Diario Oficial de la Federación del 18-VII-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Diario Oficial de la Federación del 26-I-2017

Ley General de Archivos

Diario Oficial de la Federación del 15-VI-2018 y sus reformas

Ley de Educación Naval

Diario Oficial de la Federación del 12-III-2019 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana

Diario Oficial de la Federación del 19-XI-2019 y sus reformas

Ley de Infraestructura de la Calidad

Diario Oficial de la Federación del 1-VII-2020

Ley Orgánica de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 14-X-2021

Ley de Ingresos de la Federación

La que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación

Reglamentos

Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar

Diario Oficial de la Federación del 21-VIII-1991

Reglamento de Honores, Banderas y Luces de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 19-X-2000 y sus reformas

Reglamento de Vacaciones y Licencias para el Personal de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 17-VII-2002 y sus reformas

Reglamento General de Deberes Navales

Diario Oficial de la Federación del 10-IX-2003

Reglamento del Servicio Interior de los Buques de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 16-X-2003

Reglamento para el Pase de Oficiales de la Milicia Auxiliar a la Milicia Permanente de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 29-X-2004 y sus reformas

Reglamento de Uniformes, Condecoraciones, Divisas y Distintivos de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 21-XI-2005 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Ascensos de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación del 9-XI-2006 y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de Marina

Diario Oficial de la Federación del 7-VI-2021 y sus reformas

Planes

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Diario Oficial de la Federación 12-VII-2019

Programas

Programa Sectorial de la Secretaría de Marina 2020-2024

Diario Oficial de la Federación 3-VII-2020

Presupuestos

Presupuesto de Egresos de la Federación

El que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación

Otras leyes, tratados, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes del Presidente de la República y cualquier otra disposición jurídica que proporcione competencia a la Secretaría de Marina.

IV. Misión y Visión

Misión:

Ejercer el Poder Marítimo Nacional, proteger los intereses marítimos, mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas, ríos, zonas lacustres y recintos portuarios, así como aplicar la Autoridad Marítima Nacional, para garantizar la soberanía e impulsar el desarrollo del país en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella derivan y los tratados internacionales.

Visión:

Ser una institución de vanguardia, adaptable, con capacidades y recursos propios para proteger de manera efectiva los intereses marítimos nacionales; difundiendo, con base en sus principios y valores, la conciencia marítima en la sociedad; consolidándose como el eje estratégico del desarrollo marítimo nacional, con un enfoque cooperativo internacional.

V. Atribuciones

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Diario Oficial de la Federación del 29-XII-1976 y sus reformas

Artículo 19.- El titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, mientras que los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública. En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

Artículo 30.- A la Secretaría de Marina corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Organizar, administrar y preparar la Armada;

II.- Manejar el activo y las reservas de la Armada en todos sus aspectos;

III.- Conceder licencias y retiros, e intervenir en las pensiones de los miembros de la Armada;

IV.- Ejercer:

a. La soberanía en el mar territorial, su espacio aéreo y costas del territorio;

b. Vigilancia, visita, inspección u otras acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias.

Cuando en ejercicio de estas funciones, se presente la posible comisión de un hecho que la ley señale como delito, se pondrá a disposición ante la autoridad competente a las personas, objetos, instrumentos y productos relacionados al mismo, y

c. Las medidas y competencias que le otorguen los ordenamientos legales y los instrumentos internacionales de los que México sea parte, en la Zona Contigua y en la Zona Económica Exclusiva.

V. Ejercer la Autoridad Marítima Nacional en las zonas marinas mexicanas, costas, puertos, recintos portuarios, terminales, marinas e instalaciones portuarias nacionales; así como, en su caso, aguas nacionales donde se realicen actividades de su competencia, en las materias siguientes:

a) Cumplimiento del orden jurídico nacional en las materias de su competencia;

b) Seguridad marítima, salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones y búsqueda y rescate para salvaguardar la vida humana en la mar y el control de tráfico marítimo;

c) Prevención de la contaminación marina originada por embarcaciones o artefactos navales, así como el vertimiento de desechos y otras materias al mar distintas al de aguas residuales, y

d) Protección marítima y portuaria, en los términos que fijan los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte y la normatividad nacional en la materia, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal;

V Bis. Regular las comunicaciones y transportes por agua, así como formular y conducir las políticas y programas para su desarrollo, de acuerdo a las necesidades del país;

VI. Dirigir la educación naval militar y la educación náutica mercante;

VI Bis. Regular, promover y organizar a la marina mercante, así como establecer los requisitos que deba satisfacer el personal técnico de la marina mercante y conceder las licencias y autorizaciones respectivas;

VII. Mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, ejerciendo funciones de guardia costera a través de la Armada;

VII Bis. Establecer y dirigir el Servicio de Búsqueda y Rescate para la salvaguarda de la vida humana en la mar;

VII Ter. Regular, vigilar la seguridad de la navegación y la vida humana en el mar y supervisar a la marina mercante;

VII. Quáter. Administrar y operar el señalamiento marítimo, así como proporcionar los servicios de información y seguridad para la navegación marítima;

VIII. Inspeccionar los servicios de la Armada;

IX. Construir, reconstruir y conservar las obras portuarias que requiera la Armada y la Secretaría de Marina, así como las obras marítimas, portuarias y de dragado que requiera el país y, en su caso, autorizarlas cuando sobrepasen sus capacidades técnicas y operativas;

X. Establecer y administrar los almacenes y estaciones de combustibles y lubricantes de la Armada;

XI. Ejecutar los trabajos hidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables, así como organizar el archivo de cartas marítimas y las estadísticas relativas;

XII. Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones o exploraciones científicas, extranjeras o internacionales en aguas nacionales;

XII Bis. Adjudicar y otorgar contratos, concesiones y permisos para el establecimiento y explotación de servicios relacionados con las comunicaciones y transportes por agua con embarcaciones o artefactos navales;

XII Ter. Coordinar la implementación de las acciones necesarias con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales en materia marítima, en el ámbito de su competencia;

XIII. Intervenir en la administración de la justicia militar;

XIV. Construir, mantener y operar astilleros, diques, varaderos, dragas, unidades y establecimientos navales y aeronavales, para el cumplimiento de la misión de la Armada de México, así como prestar servicios en el ámbito de su competencia que coadyuven al desarrollo marítimo nacional, de conformidad con las disposiciones aplicables y en concordancia con las políticas y programas que para dicho desarrollo determine la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y las demás dependencias que tengan relación con el mismo;

XIV Bis. Coordinar en los puertos marítimos y fluviales las actividades y servicios marítimos y portuarios, los medios de transporte que operen en ellos y los servicios principales, auxiliares y conexos de las vías generales de comunicación para su eficiente operación y funcionamiento;

XIV Ter. Administrar los puertos centralizados y coordinar los de la administración paraestatal, y otorgar concesiones y permisos para la ocupación de las zonas federales dentro de los recintos portuarios;

XIV Quáter. Fijar las normas técnicas del funcionamiento y operación de los servicios públicos de comunicaciones y transportes por agua y las tarifas para el cobro de los mismos; otorgar concesiones y permisos, y fijar las tarifas y reglas de aplicación de todas las maniobras y servicios marítimos, portuarios, auxiliares y conexos relacionados con las comunicaciones y transportes por agua; así como participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el establecimiento de las tarifas de los servicios que presta la Administración Pública Federal de comunicaciones y transportes por agua;

XV. Emitir opinión con fines de seguridad nacional en los proyectos de construcción de toda clase de vías generales de comunicación por agua y sus partes, relacionados con la ingeniería portuaria marítima y señalamiento marino;

XVI. Organizar y prestar los servicios de sanidad naval;

XVII. Programar, fomentar, desarrollar y ejecutar, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias, los trabajos de investigación científica y tecnológica en las ciencias marítimas, creando los institutos de investigación necesarios;

XVIII. Integrar el archivo de información oceanográfica nacional, y

XIX. Celebrar acuerdos en el ámbito de su competencia con otras dependencias e instituciones nacionales o extranjeras, en los términos de los tratados internacionales y conforme a la legislación vigente;

XX. Ejercer acciones para llevar a cabo la defensa y seguridad nacionales en el ámbito de su responsabilidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Participar y llevar a cabo las acciones que le corresponden dentro del marco del sistema nacional de protección civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre;

XXII. Adquirir, diseñar y fabricar armamento, municiones, vestuario, y toda clase de medios navales e ingenios materiales, así como intervenir en la importación y exportación de éstos, cuando, sean de uso exclusivo de la Secretaría de Marina-Armada de México;

XXIII. Prestar los servicios auxiliares que requiera la Armada, así como los servicios de apoyo a otras dependencias federales, de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten o cuando así lo señale el titular del Ejecutivo Federal;

XXIV. Intervenir, en el ámbito de su responsabilidad, en la protección y conservación del medio ambiente marino sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias;

XXV. Inspeccionar, patrullar y llevar a cabo labores de reconocimiento y vigilancia para preservar, las Áreas Naturales Protegidas, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con las disposiciones aplicables, y

XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

Ley Orgánica de la Armada de México

Diario Oficial de la Federación 14-X-2021

Artículo 2.- Son atribuciones de la Armada de México, las siguientes:

I. Organizar, adiestrar, alistar y equipar al personal naval, las unidades y establecimientos navales que la constituyen para el cumplimiento de su misión y ejercicio de sus atribuciones;

II. Cooperar en el mantenimiento del orden constitucional del Estado Mexicano, con estricto respeto y protección de los derechos humanos;

III. Realizar acciones para salvaguardar la soberanía y la integridad del territorio nacional en el mar territorial, zona marítimo-terrestre, islas, cayos, arrecifes, zócalos y plataforma continental; así como en aguas interiores, lacustres y ríos en sus partes navegables, incluyendo los espacios aéreos correspondientes, así como vigilar los derechos de soberanía en la zona económica exclusiva;

IV. Conducir el control naval del tráfico marítimo y protegerlo en las zonas marinas mexicanas y donde el Mando Supremo lo ordene, así como regular, establecer y vigilar las áreas restringidas a la navegación, incluidos los espacios aéreos correspondientes, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella derivan y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;

V. Ejercer funciones de guardia costera para:

a) Mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, además de la seguridad y protección marítima, a través de acciones de vigilancia, verificación, visita, inspección y otras acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Cuando en ejercicio de estas funciones, se presente la posible comisión de un hecho que la ley señale como delito, se pondrá a disposición ante la autoridad competente a las personas, objetos, instrumentos y productos relacionados al mismo;

b) Apoyar a la Secretaría de Marina en sus funciones de Autoridad Marítima Nacional, en materia de seguridad y protección marítima y portuaria;

c) Prevenir la contaminación del medio ambiente marino, así como realizar su vigilancia y protección en el área de responsabilidad, actuando por sí o en colaboración con otras dependencias e instituciones nacionales o extranjeras, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VI. Apoyar a la Secretaría de Marina como Autoridad Marítima Nacional, en las acciones para el control de tráfico marítimo en las vías generales de comunicación por agua;

VII. Salvaguardar la vida humana en el mar, mediante operaciones de búsqueda y rescate en las zonas marinas mexicanas, aguas internacionales y en las que el Mando Supremo lo ordene;

VIII. Proteger instalaciones estratégicas del país y donde el Mando Supremo lo ordene, por sí misma o en coordinación con otras autoridades, en los ámbitos de sus respectivas competencias;

IX. Auxiliar a la población en los casos y zonas de desastre o emergencia, aplicando los planes institucionales de acuerdo al Sistema Nacional de Protección Civil, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia;

X. Proteger los recursos marítimos, fluviales y lacustres nacionales, así como participar en toda actividad relacionada con el desarrollo marítimo nacional en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias;

XI. Garantizar el cumplimiento del orden jurídico nacional en las zonas marinas mexicanas por sí o coadyuvando con las autoridades competentes en el combate al terrorismo, contrabando, piratería en el mar, robo de embarcaciones, artes de pesca o productos de ésta, tráfico ilegal de personas, armas, estupefacientes y psicotrópicos, y cualquier otro ilícito, en los términos de la legislación aplicable, en estricto respeto y protección a los derechos humanos;

XII. Realizar actividades de investigación científica, oceanográfica, meteorológica y biológica de los recursos marinos, así como de desarrollo tecnológico, actuando por sí o en colaboración con otras instituciones nacionales o extranjeras, o en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XIII. Fomentar y participar con las autoridades civiles en actividades socioculturales y cívicas en aspectos relacionados con el medio marítimo;

XIV. Coordinar los trabajos hidrográficos de las costas, mares, islas, puertos y vías navegables; publicar la cartografía náutica y la información necesaria para la seguridad de la navegación, y organizar el archivo de cartas náuticas y las estadísticas relativas;

XV. Fomentar la educación naval en coordinación con la Universidad Naval, como parte del Sistema Educativo Naval;

XVI. Participar en los órganos del Fuero de Guerra, y

XVII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y le encomiende el Mando Supremo.

Ley de Navegación y Comercio Marítimos

Diario Oficial de la Federación 1-VI-2006 y sus reformas

Artículo 8.- Son atribuciones de la Secretaría, sin perjuicio de las que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal:

I. Planear, formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte por agua; de la Marina Mercante, y de los puertos nacionales, con apego a las disposiciones establecidas en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Representar al país en las negociaciones de los Tratados Internacionales en materia marítima en el ámbito de su competencia; ser la ejecutora de los mismos, y ser su intérprete en la esfera administrativa;

III. Llevar el Registro Público Marítimo Nacional;

IV. Integrar la información estadística del transporte marítimo mercante;

V. Otorgar permisos y autorizaciones de navegación para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua, en los términos de esta Ley, así como verificar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos en su caso;

VI. Organizar, regular y, en su caso, prestar servicios de control de tráfico marítimo;

VII. Regular y vigilar que el servicio de pilotaje se preste en forma segura y eficiente, de acuerdo con esta Ley y su Reglamento;

VIII. Organizar, promover y regular la formación y capacitación del personal de la Marina Mercante, así como otorgar certificados de competencia en los términos de esta Ley y su Reglamento; vigilar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos en su caso;

IX. Regular y vigilar la seguridad en la navegación y la salvaguarda de la vida humana en el mar;

X. Establecer las Medidas de Protección Marítima y Portuaria, conforme a lo dispuesto en la Ley de Puertos;

XI. Establecer las bases de regulación de tarifas en la prestación de los servicios marítimos en el territorio nacional, incluidos los de navegación costera y de aguas interiores, cuando en opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica no existan condiciones de competencia efectiva;

XII. Solicitar la intervención de la Secretaría de Economía, cuando presuma la existencia de prácticas comerciales internacionales violatorias de la legislación nacional en materia de comercio exterior, así como de los Tratados Internacionales;

XIII. Solicitar la intervención de la Comisión Federal de Competencia Económica, cuando presuma la existencia de prácticas violatorias a la Ley Federal de Competencia Económica, así como coadyuvar en la investigación correspondiente;

XIV. Imponer sanciones por infracciones a esta Ley, a sus reglamentos, y a los Tratados Internacionales vigentes en las materias que le correspondan conforme a este ordenamiento;

XV. Abanderar y matricular las embarcaciones y los artefactos navales como mexicanos;

XVI. Certificar las singladuras, expedir las libretas de mar e identidad marítima del personal embarcado de la Marina Mercante mexicana;

XVII. Vigilar que las vías generales de comunicación por agua y la navegación, cumplan con las condiciones de seguridad y señalamiento marítimo;

XVIII. Vigilar la seguridad de la navegación y la salvaguarda de la vida humana en el mar;

XIX. Organizar, regular y, en su caso, prestar servicios de ayuda a la navegación y radiocomunicación marítima;

XX. Inspeccionar y certificar en las embarcaciones y artefactos navales mexicanos, así como en instalaciones de servicios y de recepción de desechos, el cumplimiento de los Tratados Internacionales, la legislación nacional, los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar, así como de prevención de la contaminación marina por embarcaciones;

XXI. Inspeccionar a las embarcaciones y artefactos navales extranjeros, de conformidad con los tratados internacionales que resulten aplicables en el ámbito de su competencia;

XXII. Otorgar autorización de inspectores a terceros, para que realicen la verificación y certificación del cumplimiento de las normas que establezcan los Tratados Internacionales y la legislación nacional aplicable, manteniendo la supervisión sobre dichas personas;

XXIII. Establecer y organizar un servicio de vigilancia, seguridad y auxilio para la navegación en zonas marinas mexicanas;

XXIV. Realizar las investigaciones y actuaciones, así como designar peritos facultados profesionalmente en la materia en los términos del reglamento respectivo y emitir dictámenes de los accidentes e incidentes marítimos en cualquier vía navegable;

XXV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la autoridad laboral, para el cumplimiento de la resolución de los conflictos marítimos de naturaleza laboral;

XXVI. Nombrar y remover a los capitanes de puerto;

XXVII. Dirigir, organizar y llevar a cabo la búsqueda y rescate para la salvaguarda de la vida humana en el mar en las zonas marinas mexicanas, así como coordinar las labores de auxilio y salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones y en los recintos portuarios;

XXVIII. Integrar la información estadística de los accidentes en las zonas marinas mexicanas;

XXIX. Administrar los registros nacionales de la gente de mar y de embarcaciones, conforme a lo dispuesto en el reglamento respectivo, y

XXX. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas

Diario Oficial de la Federación 17-I-2014 y sus reformas

Artículo 5.- La Secretaría es la autoridad en materia de vertimientos y tendrá las siguientes facultades:

I. Otorgar y cancelar los permisos de vertimientos y vigilar su cumplimiento; asimismo, suspender cualquier vertimiento deliberado de desechos u otras materias que contravenga las disposiciones de la presente Ley;

II. Realizar visitas de inspección y vigilancia;

III. Realizar investigaciones oceanográficas, actuaciones, emitir dictámenes y resoluciones;

IV. Determinar las responsabilidades e imponer las sanciones establecidas en la presente Ley;

V. Fijar las medidas preventivas para evitar el vertimiento de desechos u otras materias que ocasionen daños o alteraciones al ambiente costero o marino;

VI. Integrar la información estadística y llevar el control de los vertimientos realizados en las zonas marinas mexicanas, así como de las infracciones impuestas;

VII. Fijar la cantidad que cubrirá el solicitante, para garantizar la reparación de los daños, perjuicios y multa que se pudieran aplicar, por contravenir las disposiciones de la Ley o del permiso mediante billete de depósito; y en su caso implementar las acciones legales, cuando la garantía no haya sido suficiente para tales efectos;

VIII. Establecer medidas para la prevención, reducción y en su caso, eliminación de los contaminantes contenidos en el material a verter o la contaminación por el vertimiento, así como los criterios para evitar que se transfieran, directa o indirectamente, los daños de una parte del medio ambiente a otra, ni transformen un tipo de contaminante en otro;

IX. Se deroga.

X. Establecer y expedir los criterios respecto de las materias o substancias que podrán ser objeto de solicitudes de vertimientos;

XI. Interpretar y aplicar las disposiciones del Protocolo 1996 relativo al Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y Otras Materias, 1972, adoptado en la ciudad de Londres;

XII. Se deroga.

XIII. Determinar la zona de tiro, o en su caso autorizar la zona propuesta por el interesado;

XIV. Fungir como autoridad responsable ante los organismos internacionales, en materia de prevención de la contaminación de las zonas marinas mexicanas por vertimiento de residuos y otras materias, para lo cual deberá coordinarse, en su caso, con las dependencias del Ejecutivo Federal que, en el ámbito nacional, tengan competencia sobre materias vinculadas al cumplimiento de los compromisos internacionales correspondientes;

XV. Participar en los foros nacionales e internacionales en materia de vertimientos, así como informar anualmente o cuando sea requerido por la Organización Marítima Internacional de los vertimientos autorizados por la Secretaría;

XVI. Dar intervención a otra dependencia del Ejecutivo federal u organismo cuando de los hechos se desprenda la posible infracción a otras disposiciones legales, y

XVII. Emitir y actualizar los formatos necesarios de acuerdo al material que se pretenda verter, considerando los avances de la ciencia y la tecnología, debiendo publicarlos en el Diario Oficial de la Federación.

Ley de Puertos

Diario Oficial de la Federación 19-VII.1993 y sus reformas

ARTÍCULO 16.- La autoridad en materia de puertos radica en el Ejecutivo Federal, quien la ejercerá por conducto de la Secretaría, a la que, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias de la Administración Pública Federal, corresponderá:

I. Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del sistema portuario nacional;

II. Fomentar la participación de los sectores social y privado, así como de los gobiernos estatales y municipales, en la explotación de puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, así como impulsar la competitividad de los puertos mexicanos en sus instalaciones, servicios y tarifas, atendiendo a los intereses de la Nación;

II. Bis. Fomentar que los distintos tipos de servicios de transporte que convergen en los puertos nacionales se interconecten de manera eficiente;

II. Ter. Fomentar que los servicios mediante los cuales se atiendan embarcaciones, personas y bienes en navegación entre puertos o puntos nacionales, sean prestados de manera eficiente;

III. Autorizar para navegación de altura terminales de uso particular y marinas, cuando no se encuentren dentro de un puerto;

IV. Otorgar las concesiones, permisos y autorizaciones a que se refiere esta ley, así como verificar su cumplimiento y resolver sobre su modificación, renovación o revocación;

V. Determinar las áreas e instalaciones de uso público así como las áreas, terminales o instalaciones que se destinen para la atención y servicios a embarcaciones, personas y bienes relacionados con la navegación de cabotaje;

VI. Construir, establecer, administrar, operar y explotar obras y bienes en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, así como prestar los servicios portuarios que no hayan sido objeto de concesión o permiso, cuando así lo requiera el interés público;

VII. Autorizar las obras marítimas y el dragado con observancia de las normas aplicables en materia ecológica;

VIII. Establecer, en su caso, las bases de regulación tarifaria, cuando en determinado puerto sólo exista una sola terminal o una terminal dedicada a la atención de ciertas cargas, o un sólo prestador de servicios. Para tal efecto la Secretaría podrá solicitar la intervención de la Comisión Federal de Competencia Económica;

IX. Expedir las normas oficiales mexicanas en materia portuaria, verificando y certificando su cumplimiento, además de que vigilará que en los puertos mexicanos sujetos a una Administración Portuaria Integral, todo proceso de mejora, implementación de procedimientos de calidad o la prestación de los servicios, se ajusten a lo establecido a la presente ley, su Reglamento, a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y a las normas oficiales mexicanas, en los casos en los que se traten aspectos previstos en las mismas;

X. Aplicar las sanciones establecidas en esta ley y sus reglamentos;

XI. Representar al país ante organismos internacionales e intervenir en las negociaciones de tratados y convenios internacionales en materia de puertos, en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Integrar las estadísticas portuarias y llevar el catastro de las obras e instalaciones portuarias;

XIII. Interpretar la presente ley en el ámbito administrativo, y

XIV. Ejercer las demás atribuciones que expresamente le fijen las leyes y reglamentos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Marina

Diario Oficial de la Federación 7-VI-2021

Artículo 1.- La Secretaría de Marina, como dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Orgánica de la Armada de México, la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas, la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, la Ley de Puertos, los tratados internacionales en materia de protección y seguridad marítima de los que el Estado mexicano sea parte, así como por los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4.- La Secretaría realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.- La persona titular de la Secretaría tiene las facultades siguientes:

A. Indelegables:

I. Ejercer el Alto Mando de la Armada y administrar el poder naval de la Federación, determinando y dirigiendo la doctrina, política y estrategia naval militar, para la defensa exterior del país, así como coadyuvar en la seguridad interior y el desarrollo marítimo nacional;

II. Acordar con el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la Secretaría, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que este le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

III. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine este, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del presente Reglamento;

IV. Someter para autorización del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos la organización jurisdiccional de las regiones y zonas navales, en términos de la Ley Orgánica de la Armada de México;

V. Someter a consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos la designación y remoción de los Mandos Superiores en Jefe, así como designar y remover a las personas titulares de la Subsecretaría de Marina, de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, de la Oficialía Mayor, de la Inspección y Contraloría General de Marina, de la Jefatura del Estado Mayor General de la Armada, de las Jefaturas de Unidad, de los Órganos Colegiados, de las Direcciones Generales y demás mandos superiores y mandos subordinados, en términos de la Ley Orgánica de la Armada de México;

VI. Someter a la consideración de la persona titular del Mando Supremo, las propuestas de ascenso del personal de la Armada, cuyo nombramiento corresponda a este conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a los asuntos competencia de la Secretaría;

VIII. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, así como los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos competencia de la Secretaría;

IX. Presidir y convocar al Consejo del Almirantazgo;

X. Dar cuenta al Congreso de la Unión, del estado que guardan los asuntos de la Secretaría e informar del mismo, siempre que se le requiera para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Secretaría;

XI. Aprobar para cada ejercicio fiscal el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría;

XII. Aprobar los programas de desarrollo de la Secretaría y los que coadyuven en el ámbito marítimo nacional;

XIII. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Expedir el manual de organización general y el manual de servicios al público de la Secretaría, así como los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas y Operativas de la dependencia, disponiendo su permanente actualización;

XV. Establecer la jurisdicción territorial y marítima de las Capitanías de Puerto;

XVI. Conducir las políticas y programas para desarrollar y regular las comunicaciones y transportes por agua, de acuerdo con las necesidades del país;

XVII. Designar a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria, agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, e instruirlos sobre la forma en que deberán ejercerlas;

XVIII. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos la requisa de las vías generales de comunicación por agua, de los modos de transporte que ellas operan, así como el rescate de las concesiones, en los casos en que la ley lo autorice, y

XIX. Las demás que con carácter de indelegables le otorguen otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

B. Delegables:

I. Establecer la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipales; con los sectores privado y social, para la investigación y desarrollo marítimo, así como para la prevención, control, vigilancia y protección del medio marino, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los planes y programas de interés marítimo nacional;

III. Autorizar que se preste asesoría naval militar en los proyectos de construcción de cualquier vía de comunicación marítima, fluvial y lacustre, así como los espacios integrantes de estas;

IV. Autorizar la celebración de contratos, convenios y bases de colaboración, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Otorgar las concesiones que por ley le correspondan a la Secretaría y resolver, en su caso, sobre una prórroga y modificaciones, así como declarar administrativamente su caducidad, nulidad, rescisión o revocación;

VI. Ejercer la Autoridad Marítima Nacional en las materias siguientes:

a) Administración y control de la marina mercante mexicana;

b) Administración y control de los puertos mexicanos, que incluye:

1. Pilotaje;

2. Remolcadores;

3. Dragado, y

4. Permisos, autorizaciones y sanciones;

c) Protección marítima y portuaria, en los términos que establezcan los tratados internacionales y las leyes en la materia;

d) Administración y fomento de la educación náutica nacional, a través de los mecanismos y planteles de la Secretaría;

e) Cumplimiento del orden jurídico nacional en las materias de su competencia;

f) Búsqueda y rescate para salvaguardar la vida humana en la mar;

g) Seguridad marítima;

h) Salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones;

i) Control de tráfico marítimo;

j) Vertimientos de desechos y otras materias al mar distintas al de aguas residuales;

k) Operación del señalamiento marítimo, y

l) Regulación y vigilancia de la seguridad en la navegación;

VII. Definir la investigación científica y el desarrollo tecnológico e innovación que requiera la Secretaría;

VIII. Aprobar la designación de inspectores y verificadores en materia de protección marítima y portuaria, propuestos por la Unidad Administrativa correspondiente, y

IX. Coordinar la implementación de las acciones necesarias con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales en materia marítima, en el ámbito de su competencia.

VI. Estructura Orgánica

1.0 Secretaría de Marina

1.0.1 Inspección y Contraloría General de Marina

1.0.2 Junta Naval

1.0.3 Junta de Almirantes

1.0.4 Estado Mayor General de la Armada

1.0.5 Unidad Jurídica

1.0.6 Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos

1.1 Subsecretaría de Marina

1.1.1 Dirección General de Construcciones Navales

1.1.2 Dirección General de Servicios Generales e Hidrográficos

1.1.3 Dirección General de Obras y Dragado

1.1.4 Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos

1.1.5 Unidad de la Gubernatura del Archipiélago Islas Marías

1.2 Coordinación General de Puertos y Marina Mercante

1.2.1 Dirección General de Puertos

1.2.2 Dirección General de Marina Mercante

1.2.3 Dirección General de Fomento y Administración Portuaria

1.3 Oficialía Mayor

1.3.1 Dirección General de Recursos Humanos

1.3.2 Dirección General de Administración y Finanzas

1.3.3 Universidad Naval

1.4 Fuerzas, Regiones, Zonas y Sectores Navales

1.5 Cuartel General del Alto Mando

1.6 Unidad de Operaciones Especiales de la Armada de México

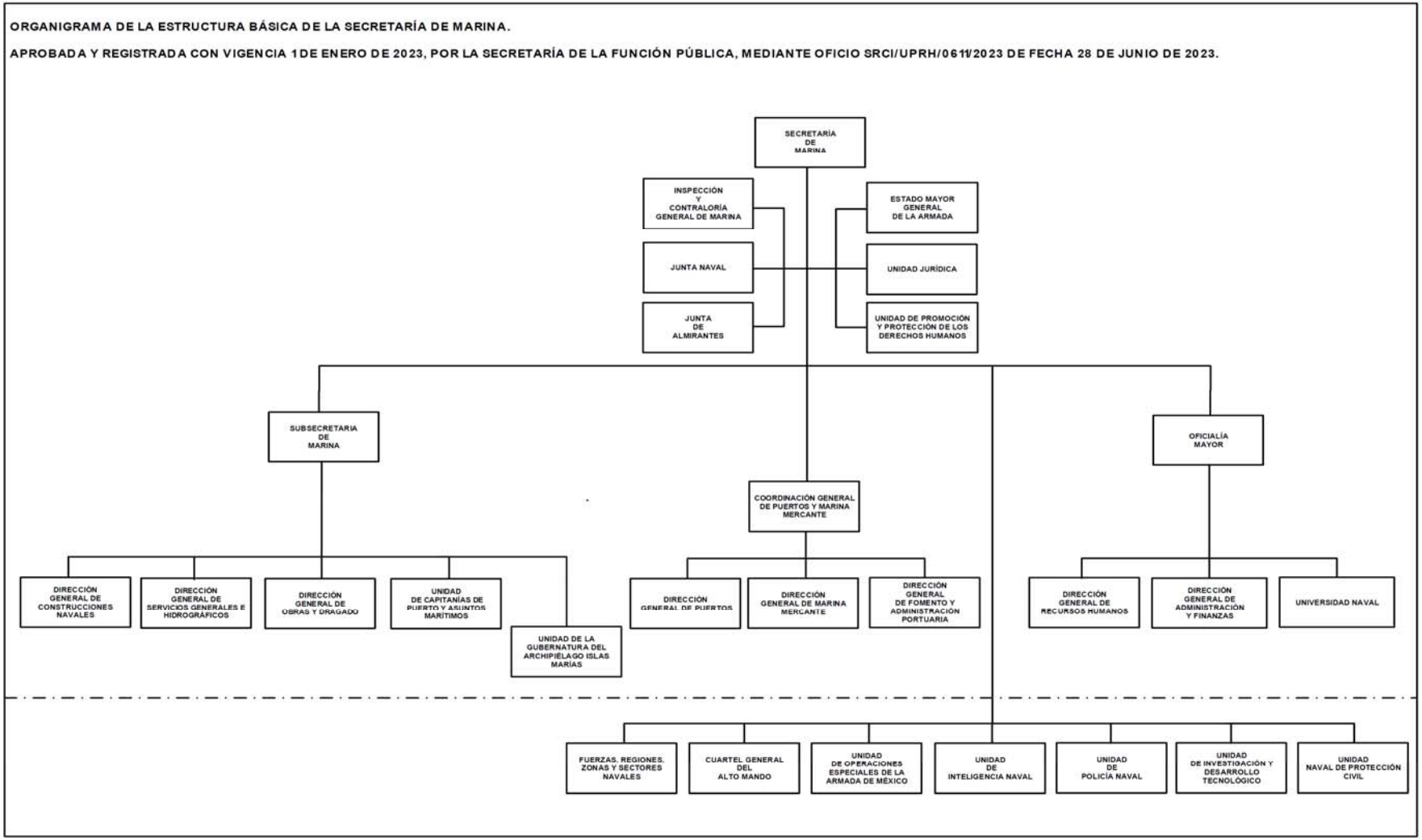
1.7 Unidad de Inteligencia Naval

1.8 Unidad de Policía Naval

1.9 Unidad de Investigación y Desarrollo Tecnológico

1.10 Unidad Naval de Protección Civil

VII. Organigrama



VIII. Funciones

1.0 De la Secretaría de Marina

a. Ejercer el Alto Mando de la Armada y administrar el poder naval de la Federación, determinando y dirigiendo la doctrina, política y estrategia naval militar, para la defensa exterior del país, así como coadyuvar en la seguridad interior y el desarrollo marítimo nacional.

b. Acordar con el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la Secretaría, así como desempeñar las comisiones y funciones específicas que este le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.

c. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine este, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interior.

d. Someter para autorización del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos la organización jurisdiccional de las regiones y zonas navales, en términos de la Ley Orgánica de la Armada de México.

e. Someter a consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos la designación y remoción de los Mandos Superiores en Jefe, así como designar y remover a las personas titulares de la Subsecretaría de Marina, de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, de la Oficialía Mayor, de la Inspección y Contraloría General de Marina, de la Jefatura del Estado Mayor General de la Armada, de las Jefaturas de Unidad, de los Órganos Colegiados, de las Direcciones Generales y demás mandos superiores y mandos subordinados, en términos de la Ley Orgánica de la Armada de México.

f. Someter a la consideración de la persona titular del Mando Supremo, las propuestas de ascenso del personal de la Armada, cuyo nombramiento corresponda a este conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

g. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a los asuntos competencia de la Secretaría.

h. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, así como los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos competencia de la Secretaría.

i. Presidir y convocar al Consejo del Almirantazgo.

j. Dar cuenta al Congreso de la Unión, del estado que guardan los asuntos de la Secretaría e informar del mismo, siempre que se le requiera para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Secretaría.

k. Aprobar para cada ejercicio fiscal el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría.

l. Aprobar los programas de desarrollo de la Secretaría y los que coadyuven en el ámbito marítimo nacional.

m. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

n. Expedir el manual de organización general y el manual de servicios al público de la Secretaría, así como los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas y Operativas de la dependencia, disponiendo su permanente actualización.

ñ. Establecer la jurisdicción territorial y marítima de las Capitanías de Puerto.

o. Conducir las políticas y programas para desarrollar y regular las comunicaciones y transportes por agua, de acuerdo con las necesidades del país.

p. Designar a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria, agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, e instruirlos sobre la forma en que deberán ejercerlas.

q. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos la requisa de las vías generales de comunicación por agua, de los modos de transporte que ellas operan, así como el rescate de las concesiones, en los casos en que la ley lo autorice.

r. Establecer la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipales; con los sectores privado y social, para la investigación y desarrollo marítimo, así como para la prevención, control, vigilancia y protección del medio marino, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

s. Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los planes y programas de interés marítimo nacional.

t. Autorizar que se preste asesoría naval militar en los proyectos de construcción de cualquier vía de comunicación marítima, fluvial y lacustre, así como los espacios integrantes de estas.

u. Autorizar la celebración de contratos, convenios y bases de colaboración, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

v. Otorgar las concesiones que por ley le correspondan a la Secretaría y resolver, en su caso, sobre una prórroga y modificaciones, así como declarar administrativamente su caducidad, nulidad, rescisión o revocación.

w. Ejercer la Autoridad Marítima Nacional en las materias siguientes:

   a) Administración y control de la marina mercante mexicana.

   b) Administración y control de los puertos mexicanos, que incluye:

      1. Pilotaje,

      2. Remolcadores,

      3. Dragado, y

      4. Permisos, autorizaciones y sanciones

   c) Protección marítima y portuaria, en los términos que establezcan los tratados internacionales y las leyes en la materia.

   d) Administración y fomento de la educación náutica nacional, a través de los mecanismos y planteles de la Secretaría.

   e) Cumplimiento del orden jurídico nacional en las materias de su competencia.

   f) Búsqueda y rescate para salvaguardar la vida humana en la mar.

   g) Seguridad marítima.

   h) Salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones.

   i) Control de tráfico marítimo.

   j) Vertimientos de desechos y otras materias al mar distintas al de aguas residuales.

   k) Operación del señalamiento marítimo, y

   l) Regulación y vigilancia de la seguridad en la navegación.

x. Definir la investigación científica y el desarrollo tecnológico e innovación que requiera la Secretaría.

y. Aprobar la designación de inspectores y verificadores en materia de protección marítima y portuaria, propuestos por la Unidad Administrativa correspondiente.

z. Coordinar la implementación de las acciones necesarias con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales en materia marítima, en el ámbito de su competencia.

aa. Las demás que con carácter de indelegables le otorguen otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

1.0.1 De la Inspección y Contraloría General de Marina

a. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de su competencia.

b. Supervisar que las normas, disposiciones, programas, procedimientos y los diversos instrumentos de control de la Secretaría, se apliquen o utilicen de manera eficiente.

c. Vigilar por si misma o a través del personal de inspectores regionales y locales de la Secretaría, el cumplimiento de las normas y lineamientos internos que se dicten para regular el funcionamiento del sistema de control de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que expida la Secretaría de la Función Pública.

d. Inspeccionar, supervisar, fiscalizar y auditar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, estableciendo y ejecutando los programas respectivos e informando a la persona titular de la Secretaría sobre los resultados.

e. Verificar que todas la Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría desempeñen sus atribuciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito operativo, administrativo y disciplinario.

f. Atender, investigar y resolver las quejas y denuncias presentadas en contra del personal de la Secretaría, con motivo del ejercicio de sus facultades.

g. Implementar los procedimientos administrativos para investigar una posible comisión de faltas del personal de la Secretaría, así como los procedimientos de auditoría de recursos financieros, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

h. Imponer, como resultado de las inspecciones, investigaciones y auditorías, las sanciones que procedan por responsabilidades del personal de la Secretaría y recomendar la comparecencia ante los órganos de disciplina o denunciar ante la autoridad ministerial o administrativa competente.

i. Certificar la fecha de alta del personal naval que se contrata en la Armada.

j. Practicar revistas administrativas en la Secretaría, así como de la entrada del material naval, unidades de superficie, terrestres y aeronavales, que hayan causado alta o baja en el servicio activo de la Armada.

k. Dirigir la revisión y actualización de los sistemas y modelos de funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

l. Participar en los comités internos de la Secretaría, que las disposiciones jurídicas establezcan.

m. Impulsar programas y acciones para difundir y promover, en el personal de la Secretaría, la ética, la honestidad, la cultura de la legalidad y la concientización de los valores institucionales.

n. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

1.0.2 De la Junta Naval

Las que le confieren el Reglamento correspondiente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.0.3 De la Junta de Almirantes

Las que le confieren el Reglamento correspondiente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

1.0.4 Del Estado Mayor General de la Armada

a. Asesorar y auxiliar a quien ejerza el Alto Mando en la planeación y coordinación de las acciones para cumplir con las atribuciones asignadas a la Armada, a través de la emisión de directivas, órdenes e instrucciones y supervisar el cumplimiento de estas.

b. Intervenir en la administración e impartición del Servicio Militar Nacional en la Armada.

c. Planear los requerimientos de las reservas de la Armada y emitir lineamientos para su movilización conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

d. Participar en el análisis y propuesta de la estructura organizacional de la Secretaría.

e. Proponer al personal núcleo de los cuerpos y servicios para ocupar los distintos mandos y cargos de las Unidades Administrativas y Operativas, así como comisiones externas a la Secretaría dentro y fuera del país.

f. Determinar las necesidades de profesionalización, actualización y especialización del personal naval, núcleo de los cuerpos y servicios, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría.

g. Emitir directivas y planes para la organización, desarrollo y control de personal naval.

h. Obtener, procesar y distribuir información de interés estratégico y operativo para el cumplimiento de la misión y atribuciones de la Armada.

i. Fungir como enlace y realizar la coordinación de la Secretaría con las fuerzas armadas e instituciones nacionales y extranjeras.

j. Analizar y proponer la organización de las fuerzas, regiones, zonas, sectores navales y del Cuartel General del Alto Mando, así como para el despliegue de las Unidades Operativas, con base en la situación geoestratégica del país.

k. Establecer las doctrinas operacional, de adiestramiento, planeamiento, de mando y control, así como supervisar su difusión y aplicación al personal naval.

l. Determinar las directivas para la elaboración de los planes logísticos a fin de proporcionar a las fuerzas, regiones, zonas y sectores navales los recursos de personal, material y de servicios, para el cumplimiento de sus misiones y atribuciones.

m. Establecer la doctrina y planes que deberán aplicarse en las comunicaciones de la Armada.

n. Establecer y mantener actualizados los sistemas de información y comunicaciones que permiten generar elementos de juicio para la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría.

ñ. Formular y mantener actualizados los planes, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para garantizar la defensa exterior y seguridad interior del país en el ámbito de su competencia.

o. Determinar las necesidades técnicas que se requieren para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y comunicaciones de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría.

p. Evaluar los resultados de las acciones de la Armada, para optimizar el uso de recursos y retroalimentar el proceso de planeación.

q. Realizar los estudios especiales y estratégicos para participar en el desarrollo marítimo nacional y el mantenimiento de la seguridad nacional.

r. Analizar y opinar respecto a la construcción de toda clase de instalaciones y vías de comunicación marítimas o de cualquier otra relacionada con la ingeniería portuaria y señalamiento marino.

s. Proponer a la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos que incidan en la competencia de la Secretaría.

t. Organizar y coordinar los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría.

u. Realizar estudios para determinar las características y especificaciones técnicas de las Unidades Operativas, conforme a los avances tecnológicos y a las necesidades operacionales de la Armada.

v. Supervisar el desarrollo y funcionamiento de los procesos logísticos de la Armada a fin de que las Unidades Administrativas cuenten con los medios para el sostenimiento de sus operaciones navales.

w. Establecer las directrices, sistemas, procesos y procedimientos para la ejecución de las atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas y Operativas que tenga adscritas.

x. Participar en la elaboración del programa sectorial, definiendo los objetivos, estrategias y líneas de acción que la Secretaría deberá realizar, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo.

y. Coordinar con los sectores público, privado y social, la elaboración de los programas en donde participe la Secretaría.

z. Integrar y participar de acuerdo con sus facultades, en comisiones y comités, internos o externos, transitorios o permanentes, nacionales e internacionales.

aa. Coordinar con la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante y la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de protección marítima y portuaria en los términos que establezcan los ordenamientos jurídicos del país y los instrumentos internacionales de los que México sea parte.

bb. Planear, organizar, dirigir y controlar el Servicio de Búsqueda y Rescate para la Salvaguarda de la vida humana en la mar; determinar las estaciones de búsqueda y rescate que se establecerán en los litorales, y coordinar con la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos la implementación de las disposiciones jurídicas en dichas materias.

cc. Coordinar, en conjunto con la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, la aplicación de los protocolos y procedimientos del Sistema Mundial de Socorro y Seguridad Marítima, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

dd. Supervisar la organización de la logística para el mantenimiento de las unidades de superficie, de infantería de marina, y aeronavales de la Secretaría y su equipo de apoyo en tierra.

ee. Promover la permanencia, capacitación y adiestramiento del personal de las unidades de superficie, de infantería de marina y aeronavales.

ff. Participar en el desarrollo de la infraestructura, administración, seguridad y mantenimiento de las instalaciones de las unidades de superficie, de infantería de marina y aeronavales de la Secretaría.

gg. Supervisar las propuestas de necesidades de modernización de las unidades de superficie, de infantería de marina y aeronavales.

hh. Supervisar las ejecuciones del programa de seguridad en el mantenimiento y operación de las unidades de superficie, de infantería de marina y aeronavales, a fin de reducir el índice de accidentes e incidentes para fortalecer la cultura de la seguridad.

ii. Integrar las necesidades de las unidades de superficie, de infantería de marina y aeronavales proponiendo su adquisición, baja y sustitución.

jj. Proponer a la persona titular de la Secretaría la ubicación de los establecimientos de apoyo logístico de acuerdo con las necesidades de la Armada.

kk. Coordinar acciones con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se requieran para la aplicación del Plan Nacional de Contingencias para Combatir y Controlar Derrames de Hidrocarburos y otras Sustancias Nocivas en el Mar.

ll. Dirigir y supervisar las actividades de la promoción general de ascensos de conformidad con la Ley de Ascensos de la Armada de México, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

mm. Emitir directivas tendientes a incrementar la moral del personal naval, así como para otorgarles estímulos y recompensas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

nn. Establecer y supervisar los servicios de protección a instalaciones estratégicas del país, en el ámbito de competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ññ. Planear, conducir y ejecutar actividades de seguridad y ciberdefensa para la protección de la infraestructura crítica de la Secretaría y coadyuvar en el ámbito de su competencia con las demás instituciones del Estado.

oo. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

1.0.5 De la Unidad Jurídica

a. Asesorar a la persona titular de la Secretaría respecto de la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos legislativos, y de proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de la Secretaría, incluyendo las normas oficiales mexicanas, así como emitir opinión sobre los anteproyectos o proyectos que propongan otras Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, emitir la validación jurídica de los mismos.

b. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general que emita la Secretaría.

c. Opinar jurídicamente respecto de los proyectos de contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración, concesiones, permisos, autorizaciones, declaratorias, rescates, requisas y demás actos jurídicos que a la Secretaría compete celebrar, emitir, otorgar o resolver, así como de los proyectos para modificar, ejecutar, revisar o terminar dichos actos jurídicos y las garantías que deban constituirse para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los mismos.

d. Intervenir en los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la Secretaría, previa solicitud que formulen la persona titular de la Oficialía Mayor o de la Unidad Administrativa u Operativa, responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate.

e. Asesorar jurídicamente en la revisión de escrituras constitutivas de contratistas y proveedores, concesionarias, permisionarias o autorizadas y los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios, concesiones, permisos o autorizaciones a cargo de la Secretaría.

f. Asesorar en materia jurídica en los procedimientos de licitaciones públicas que lleve a cabo la Secretaría para la adjudicación de contratos y concesiones.

g. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

h. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad, en las que la persona titular de la Secretaría represente al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

i. Intervenir en los procedimientos de cualquier índole y juicios en que la Secretaría sea parte o revistan interés para la misma, representando legalmente a las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Marina, de la Oficialía Mayor, de la Inspección y Contraloría General de Marina y de la Jefatura del Estado Mayor General de la Armada y demás autoridades de la Secretaría.

j. Ejercer las acciones legales que competen a la Secretaría; comparecer en los juicios en que esta sea parte o llamada como tercero o se considere necesario intervenir con tal naturaleza y asesorar a las autoridades de la Secretaría en las denuncias presentadas ante la Agencia del Ministerio Público por hechos que afecten los intereses de esta Dependencia.

k. Intervenir ante las instancias judiciales o de carácter contencioso-administrativo en los que la Secretaría sea parte, incluido el ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos, interposición de toda clase de recursos y seguimientos de los mismos.

l. Representar a todas las autoridades de las distintas unidades y establecimientos de la Secretaría en los juicios y procedimientos, ambos de naturaleza administrativa, cuando aquellos sean señalados como autoridades responsables, o demandadas, aun cuando el llamamiento sea en carácter de terceros, o comparezcan con cualquier carácter.

m. Formular demandas y contestaciones en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y del trabajo, ejercer acciones y oponer excepciones y defensas, autorizar en juicio a los servidores públicos que intervendrán en los diferentes procesos ante autoridades administrativas y jurisdiccionales y del trabajo, ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, conciliar, allanarse y transigir en representación de la Secretaría, dentro de cualquier procedimiento o juicio y, en general, vigilar la tramitación de los mismos, así como atender las sentencias, laudos y resoluciones cuyo cumplimiento corresponda a las Unidades Administrativas de la Secretaría, prestando a estas la asesoría que se requiera.

n. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales, contenciosos administrativos, del trabajo y, en general, para cualquier proceso o carpeta de investigación.

ñ. Conocer y asesorar respecto de los asuntos jurídicos internacionales que sean competencia de la Secretaría.

o. Intervenir en los asuntos jurídicos que se deriven de la aplicación de los tratados internacionales o acuerdos interinstitucionales internacionales y participar a solicitud de las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando lo estime conveniente, en las reuniones que se efectúen sobre dichas disposiciones jurídicas.

p. Resolver las dudas en materia jurídica que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del Reglamento Interior y de las demás disposiciones jurídicas que deban ser aplicadas por personal de la Secretaría.

q. Colaborar con la Inspección y Contraloría General de Marina, de acuerdo con las instrucciones de la persona titular de la Secretaría, para dar cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

r. Analizar y establecer los criterios jurídicos en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría.

s. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, las solicitudes de retiro de acción penal que presente el personal naval, que se encuentra sujeto a proceso en la jurisdicción militar.

t. Asesorar al Consejo del Almirantazgo en los asuntos de su competencia.

u. Supervisar los asuntos penales del orden militar, federal o común, atribuidos a servidores públicos de la Secretaría, así como de los asuntos disciplinarios del personal naval.

v. Coordinar el Servicio de Justicia Naval, así como al personal naval o civil que cuenta con estudios en derecho, criminología y criminalística y que se encuentre desempeñando sus servicios en estas materias o en áreas jurídicas de la Secretaría.

w. Colaborar con la Inspección y Contraloría General de Marina en asuntos de justicia naval.

x. Sustanciar los procedimientos administrativos que, en su caso, se instrumenten en la Secretaría conforme a sus atribuciones.

y. Asesorar jurídicamente al personal de la Secretaría que participa en operaciones para el mantenimiento del estado de derecho.

z. Asesorar jurídicamente al personal de la Secretaría en la aplicación de las normas jurídicas en materias marítima y portuaria, del combate al terrorismo, contrabando, piratería, tráfico ilegal de personas, armas, estupefacientes, psicotrópicos y demás actos ilícitos cometidos en las zonas marinas mexicanas.

aa. Participar en las reuniones de trabajo intersecretariales o con diversos organismos públicos o privados en temas relacionados con las atribuciones de la Secretaría y evaluar las recomendaciones que se generen en ellas.

bb. Coordinar y asesorar en materia jurídica a las fuerzas, zonas, sectores navales y otras unidades operativas que se establezcan, respecto del control de bienes asegurados que se encuentren bajo guarda y custodia, o en comodato de la Secretaría.

cc. Emitir opiniones, que en materia jurídica soliciten las Unidades Administrativas respecto a la procedencia de la imposición de sanciones que propongan dichas Unidades en materia marítima.

dd. Promover el cumplimiento de los criterios y resoluciones administrativas que se establezcan en materia de vías generales de comunicación, modos de transporte marítimo, servicios auxiliares y conexos por la Autoridad Marítima Nacional o por la Organización Marítima Internacional.

1.0.6 De la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos

a. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el diseño e instrumentación de la política interna en materia de derechos humanos, con el fin de fortalecer la cultura, promoción, respeto, protección y garantía desde la Secretaría.

b. Dirigir la planeación, estudios y análisis en las materias de derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.

c. Proponer, desarrollar y ejecutar los programas y medidas institucionales en materia de igualdad de género e inclusión.

d. Fomentar, en coordinación con otras Unidades Administrativas la formación extracurricular y capacitación del personal de la Secretaría en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario.

e. Proponer a la persona titular de la Secretaría, instrumentos de colaboración con instituciones públicas, privadas, sociales nacionales e internacionales vinculadas a la protección de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

f. Representar a la persona titular de la Secretaría en asuntos de carácter no jurisdiccional en materia de derechos humanos, derecho internacional de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.

g. Atender los asuntos en materia de derecho internacional humanitario y derechos humanos que sean competencia de la Secretaría.

h. Proponer a la persona titular de la Secretaría la implementación de acciones tendientes a prevenir conflictos ocasionados por las operaciones navales efectuadas en la defensa y seguridad nacional.

i. Implementar medidas para la atención de las personas afectadas por violaciones a derechos humanos en los que se haya señalado como responsable a personal de la Secretaría.

j. Mediar la solución de conflictos que se presenten a consecuencia de las operaciones navales en la defensa y seguridad nacional, u otras.

k. Participar con el Órgano Interno de Control en la Secretaría y con la Unidad Jurídica, en la atención de las quejas presentadas ante las autoridades competentes por la ciudadanía en contra del personal de la Secretaría.

l. Mediar en los asuntos relacionados con actos de discriminación, violencia laboral o sexual al interior de esta Secretaría.

1.1 De la Subsecretaría de Marina

a. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

b. Establecer los programas de construcción, reparación, renovación y actualización de la infraestructura, equipos y obras portuarias de las Unidades Administrativas y Operativas de la Armada.

c. Autorizar los programas de obras de dragado e ingeniería e intervenir en los de desarrollo portuario.

d. Establecer los programas de investigación oceanográfica, hidrográfica y meteorológica, así como los relativos a la protección y preservación del medio ambiente marino, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal.

e. Intervenir en el otorgamiento de permisos para expediciones y exploraciones de carácter científico en las zonas marinas mexicanas solicitados por instituciones u organismos extranjeros o internacionales.

f. Impulsar la investigación científica y desarrollo de nuevas tecnologías que requiera la Armada y coadyuvar con el sector marítimo nacional, sometiendo a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas correspondientes.

g. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas de investigación y desarrollo tecnológico propios de la Secretaría.

h. Establecer las normas, sistemas, procesos y procedimientos para la ejecución de las atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas que tenga adscritas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

i. Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

j. Intervenir, en su caso, en los procedimientos constitucionales, en coordinación con la Unidad Jurídica, en suplencia de la persona titular de la Secretaría.

k. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

l. Presidir y coordinar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los comités que estas establezcan, de acuerdo con sus facultades.

m. Representar a la Secretaría, por acuerdo de la persona titular de esta, en las comisiones, consejos y órganos de gobierno de instituciones y entidades en las que participe esta Dependencia.

n. Establecer la coordinación operativa del Sistema Nacional de Alerta de Tsunamis.

ñ. Aplicar la autoridad en materia de vertimientos de desechos y otras materias al mar distintas al de aguas residuales, así como otorgar y cancelar los permisos en las zonas marinas mexicanas, a través de las regiones, zonas y sectores navales, de conformidad con la Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

o. Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría, así como coordinar la elaboración de normas oficiales mexicanas competencia de ésta, y designar a las personas servidoras públicas adscritas a esta Subsecretaría que participarán con voz y voto en los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal cuando incidan en las atribuciones de la Secretaría.

p. Ejercer la Autoridad Marítima Nacional.

q. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

1.1.1 De la Dirección General de Construcciones Navales

a. Diseñar, construir, reparar, mantener y rehabilitar las unidades de superficie.

b. Mantener y rehabilitar los vehículos militares.

c. Diseñar, construir, reparar, mantener y rehabilitar los buques y estructuras flotantes del sector público y privado, previa solicitud correspondiente.

d. Actualizar, renovar y recuperar maquinaria, equipos y unidades navales.

e. Administrar, mantener y desarrollar los establecimientos de construcción, reparación y mantenimiento de unidades de superficie y vehículos militares.

1.1.2 De la Dirección General de Servicios Generales e Hidrográficos

a. Proporcionar y supervisar el apoyo técnico y logístico para mantener en condiciones operativas el armamento naval y marinero de las unidades navales.

b. Integrar las necesidades de bocas de fuego y armamento menor que requieran las Unidades Operativas, proponiendo su adquisición.

c. Ordenar la elaboración de los programas de mantenimiento, reparación y recuperación del armamento naval y marinero, en sus diversos escalones.

d. Establecer las normas de seguridad y procedimientos de recepción, almacenamiento, manejo, control, suministro, distribución y consumo de armamento naval, explosivos y municiones.

e. Definir las normas y lineamientos para los sistemas de seguridad de polvorines, pañoles y santabárbaras.

f. Emitir y difundir las normas, procedimientos, instructivos y manuales de mantenimiento del armamento naval.

g. Establecer y mantener enlaces de comunicaciones de voz, datos y video seguras, confiables y oportunas para los servicios de la Secretaría.

h. Definir sistemas informáticos para la automatización de procesos operativos y administrativos de la Secretaría.

i. Promover la política institucional y la normatividad de las tecnologías de la información y comunicaciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

j. Supervisar la operación, mantenimiento y administración de las tecnologías de la información y comunicación que utilice la Secretaría.

k. Integrar las necesidades de material y equipo de comunicaciones e informática de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría, proponiendo su adquisición.

l. Supervisar la ejecución de estudios relativos a la protección y conservación del medio ambiente marino, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

m. Emitir opinión, en el ámbito de competencia de la Secretaría, sobre solicitudes efectuadas por instituciones u organismos extranjeros o internacionales en materia de permisos para expediciones o exploraciones de carácter científico en las zonas marinas mexicanas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

n. Supervisar los trabajos hidrográficos, oceanográficos, meteorológicos y operación del Centro de Alerta de Tsunamis, así como la integración del archivo de información oceanográfica nacional y el archivo de cartas marítimas.

ñ. Emitir lineamientos para hacer cumplir y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente marino, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

o. Coadyuvar con otras dependencias de la Administración Pública Federal en las actividades de protección al medio ambiente marino, sin perjuicio de las atribuciones de estas, así como supervisar los programas que implementa la Secretaría en materia de preservación y restauración del medio ambiente marino.

p. Proporcionar el apoyo técnico y humano que requiera el Estado Mayor, para la aplicación del Plan Nacional de Contingencias para Combatir y Controlar Derrames de Hidrocarburos y otras Sustancias Nocivas en el Mar, así como celebrar convenios de coordinación necesarios que garanticen la efectiva prevención y control de la contaminación marina.

q. Emitir opinión científica sobre estudios de afectación al medio ambiente en proyectos de construcción de todo tipo de vías generales de comunicación marítima, fluvial y lacustre, así como los espacios integrantes de estas.

r. Participar en el desarrollo de la infraestructura, administración y seguridad portuaria, así como en el señalamiento marítimo en los recintos portuarios y zonas de fondeo.

s. Promover el desarrollo y operación de las redes mareográfica y meteorológica de la Secretaría.

t. Representar a la Secretaría por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, en comités, congresos, conferencias y demás eventos, nacionales o internacionales, en las materias a que se refiere el presente.

u. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Marina, el otorgamiento de los permisos de vertimientos en las zonas marinas mexicanas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.3 De la Dirección General de Obras y Dragado

a. Participar en la planeación diseño, coordinación y ejecución de las obras de infraestructura marítimas y de dragado que requieran la Secretaría o cualquier otra autoridad de los tres órdenes de gobierno o particulares, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

b. Coordinar con la Oficialía Mayor la planeación, diseño, programación y presupuestación anual para la contratación de obra de infraestructura pública que requiera la Secretaría conforme al presupuesto de inversión autorizado a ésta y las prioridades determinadas por la Subsecretaría de Marina.

c. Acordar las necesidades de obra pública para las instalaciones de la Armada en el corto, mediano y largo plazo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

d. Dirigir la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, hasta la entrega del bien al usuario final.

e. Asesorar a la Subsecretaría de Marina, técnica y operativamente, sobre los proyectos de obra pública y de todo tipo de infraestructura a realizarse en vías generales de comunicación por agua y sus partes integrantes.

f. Supervisar, en coordinación con la Oficialía Mayor, la planeación y contratación de la construcción, remodelación, reparación y mantenimiento de obras que requiera la Secretaría.

g. Emitir los proyectos de obra de infraestructura a ejecutarse por las unidades y brigadas de construcción adscritas a los mandos navales.

h. Emitir los proyectos de obra de dragado a ejecutarse por las residencias y unidades de superficie de dragado adscritas a los mandos navales.

i. Ordenar la implementación de los programas y planes para ejecutar las obras de dragado en canales de acceso y frentes de agua de mandos navales de la Secretaría y de obras de dragado en puertos, ríos, lagunas y esteros que sean ordenadas por el Alto Mando.

j. Participar en los procedimientos de contratación de dragado y validar los aspectos técnicos de los contratos y convenios que deriven de dichos procedimientos.

k. Proponer la actualización de las cuotas por los diferentes servicios que presta la Secretaría relacionados con el dragado.

l. Coordinar técnica y operativamente las actividades de las unidades de dragado de la Secretaría.

m. Acordar el programa de adquisiciones de maquinaria, refacciones, herramientas y equipos necesarios para el funcionamiento de las unidades de dragado de la Secretaría.

n. Emitir opinión técnica sobre los estudios de impacto de los proyectos de construcción de todo tipo de vías generales de comunicación por agua y sus partes integrantes.

ñ. Participar y asesorar a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría para el logro de sus metas y objetivos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Marina.

o. Participar en el desarrollo de la infraestructura, administración y seguridad portuaria nacional.

p. Establecer acuerdos para impulsar la infraestructura marítima, portuaria y dragados que permitan desarrollar el sector de la marina mercante, turístico y pesquero nacional.

q. Construir y supervisar obras marítimas y de dragado en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, que no hayan sido objeto de concesión o permiso, cuando así lo requiera el interés público.

r. Autorizar obras marítimas y de dragado, de acuerdo con las especificaciones de construcción en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias y demás disposiciones jurídicas aplicables.

s. Verificar que la construcción de obras marítimas y de dragado que integran los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias se lleven a cabo, conforme a las condiciones y normas técnicas aplicables, así como autorizar el inicio de dichas obras.

t. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que señalen las autorizaciones y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.

1.1.4 De la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos

a. Planear, organizar, coordinar, controlar y conducir el ejercicio de la Autoridad Marítima Nacional en las zonas marinas mexicanas, costas, puertos, recintos portuarios, terminales, marinas e instalaciones portuarias nacionales, así como en cada espacio adyacente a las aguas nacionales donde se realicen actividades sujetas a su competencia en materia de:

a) Salvaguarda de la vida humana en la mar;

b) Seguridad marítima y portuaria;

c) Salvamento en caso de accidentes o incidentes de embarcaciones;

d) Control de tráfico marítimo;

e) Administración y operación del señalamiento marítimo;

f) Regulación de la seguridad de la navegación en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, así como controlar los servicios de ayudas a la navegación y radiocomunicación marítima, y

g) Protección marítima y portuaria, en los términos que establezcan los tratados internacionales y las leyes en la materia.

b. Dirigir, coordinar y supervisar a las Capitanías de Puerto, en el ejercicio que estas realicen de las atribuciones que les confieren las leyes, tratados internacionales, acuerdos interinstitucionales, reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

c. Ejercer las atribuciones previstas en el artículo 8, fracciones II, V, VI, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, para lo cual, cuando lo estime necesario, podrá auxiliarse de las Capitanías de Puerto.

d. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la persona titular de la Subsecretaría, el establecimiento de la jurisdicción territorial y marítima de las capitanías de puerto.

e. Designar a una Capitanía de Puerto como regional, cuando en una entidad federativa con puertos habilitados se encuentren más de una Capitanía de Puerto.

Para efectos del párrafo anterior, la Capitanía de Puerto regional además de ejercer las atribuciones de una Capitanía de Puerto, le corresponderá las funciones de coordinación y representación administrativa de las otras Capitanías que se encuentran en la región a su cargo.

f. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la persona titular de la Subsecretaría, la designación y remoción de las personas titulares de las capitanías de puerto.

g. Autorizar la habilitación de delegados honorarios para controlar el arribo y despacho de las embarcaciones turísticas o de recreo.

h. Supervisar los casos de arribada forzosa o imprevista de embarcaciones.

i. Programar, establecer, operar y controlar el señalamiento marítimo y determinar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables los términos y condiciones a que deberán apegarse los concesionarios de una administración portuaria integral, así como las terminales, marinas, instalaciones portuarias y vías navegables en esta materia.

j. Determinar las áreas marítimas para fondeaderos, canales de navegación y áreas de seguridad en las zonas adyacentes a los puertos.

k. Solicitar opinión a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante en materia de fomento del desarrollo portuario.

l. Participar en el ámbito de su competencia, con las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan en el establecimiento de las áreas de seguridad, en las instalaciones y áreas de explotación y exploración de recursos naturales en aguas de jurisdicción federal.

m. Establecer en coordinación con la Jefatura del Estado Mayor, las normas en materia de búsqueda y rescate para la salvaguarda de la vida humana en la mar y, en su caso, supervisar que se cumplan dichas normas.

n. Ordenar las investigaciones y actuaciones en materia de accidentes e incidentes marítimos, fluviales y lacustres; designar peritos facultados profesionalmente en la materia, así como emitir los dictámenes correspondientes.

ñ. Autorizar:

a) La matriculación, el abanderamiento, la asignación de señal distintiva de llamada, la dimisión de bandera, la cancelación del certificado de matrícula y la baja de dicha señal distintiva de las embarcaciones y de los artefactos navales mayores de trescientas unidades de arqueo bruto, y

b) La matriculación, el abanderamiento, la asignación de señal distintiva de llamada, la dimisión de bandera, la cancelación del certificado de matrícula y la baja de dicha señal distintiva de las embarcaciones y de los artefactos navales menores de trescientas unidades de arqueo bruto, a través de las capitanías de puerto.

o. Establecer los lineamientos que regulen la inspección, verificación, auditoría y certificación de las embarcaciones y artefactos navales mexicanos, incluidas las aplicables a las instalaciones de servicios, instalaciones receptoras de desechos, puertos, instalaciones portuarias y terminales marítimas.

p. Establecer los lineamientos que regulen las inspecciones a las embarcaciones y artefactos navales extranjeros, de conformidad con los tratados internacionales y la legislación nacional aplicable.

q. Efectuar las inspecciones, verificaciones y certificaciones a que se refiere la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, por si o por conducto de terceros debidamente autorizados.

r. Coadyuvar con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal en las actividades de prevención, protección y conservación del medio ambiente marino, sin perjuicio de las atribuciones de dichas dependencias.

s. Otorgar, revocar o suspender permisos y autorizaciones de navegación para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua, en los términos de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, así como verificar su cumplimiento.

t. Supervisar el otorgamiento de permisos, así como las revocaciones y suspensiones de estos, que efectúen las Capitanías de Puerto para la prestación de servicios de transporte marítimo de pasajeros y de turismo náutico, con embarcaciones menores de recreo o deportivas mexicanas o extranjeras.

u. Supervisar y coordinar con las Capitanías de Puerto los desguaces, remoción y declaratorias de amarre temporal y de abandono de embarcaciones y artefactos navales que emita la persona titular de la Capitanía de Puerto a favor de la Nación.

v. Administrar el Registro Público Marítimo Nacional, así como los registros nacionales de embarcaciones y de la gente de mar.

w. Imponer las sanciones establecidas en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, su Reglamento y tratados internacionales en las materias de su competencia por sí o a través de las Capitanías de Puerto, conforme a lo previsto en dichos ordenamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

x. Certificar las singladuras, así como expedir, renovar, suspender y, en su caso, revocar los documentos de identidad marítima, libretas de mar y demás documentos que acreditan la competencia del personal de la marina mercante para prestar servicios a bordo de las embarcaciones y artefactos navales, por si o a través de las capitanías de puerto.

y. Coordinar a través de las capitanías de puerto, el servicio de vigilancia, seguridad y auxilio en las zonas marinas mexicanas y para la navegación interior.

z. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento, así como promover la difusión de las disposiciones en materia de seguridad y protección marítima y portuaria.

aa. Coordinar acciones con las autoridades federal, estatal y municipal en la aplicación de medidas de seguridad y protección marítima, así como de protección portuaria en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

bb. Supervisar que las Capitanías de Puerto cumplan con las disposiciones jurídicas en materia de autorización de arribos y despachos de las embarcaciones y artefactos navales.

cc. Aplicar y verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de protección marítima y portuaria.

dd. Supervisar y coordinar con las Capitanías de Puerto, la prestación de servicios de ayuda a la navegación y radiocomunicación marítimas.

ee. Proponer y tramitar el establecimiento, modificación y actualización de las cuotas y tarifas por concepto de pago de derechos y aprovechamientos relacionados con los trámites del ámbito de su competencia.

ff. Otorgar autorización a personas físicas o morales para actuar como agente naviero general, agente naviero consignatario de buques y agente naviero protector, vigilar su cumplimiento y, en su caso, revocar, cancelar o suspender la autorización concedida, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

gg. Otorgar las autorizaciones para prestar el servicio de pilotaje en vías generales de comunicación por agua, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, así como vigilar su cumplimiento y, en su caso, revocarlas, cancelarlas o suspenderlas.

hh. Proponer y tramitar el establecimiento, modificación y actualización de las cuotas y tarifas de los derechos y aprovechamientos correspondientes al Registro Público Marítimo Nacional.

ii. Supervisar, a través de las capitanías de puerto, que la navegación y los servicios de pilotaje y remolque en los puertos se realicen en condiciones de seguridad.

jj. Realizar el proceso de normalización de las propuestas de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría, así como participar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración de normas oficiales mexicanas que les correspondan emitir.

kk. Analizar y, en su caso, implementar la normatividad internacional de observancia obligatoria en el ámbito de su competencia; vigilar su cumplimiento, difusión y comunicación correspondiente a los organismos internacionales en materia marítima, así como proponer la actualización de la normatividad nacional en dicha materia, para su armonización con los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

ll. Recibir y canalizar ante las autoridades correspondientes, por sí o a través de las capitanías de puerto, las reclamaciones laborales de los tripulantes y los trabajadores de las embarcaciones y artefactos navales en términos de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

mm. Coordinar la participación de los representantes de la Secretaría ante los organismos nacionales e internacionales en materia marítima, con la finalidad de consolidar el posicionamiento oficial del ejercicio de la Autoridad Marítima Nacional.

nn. Participar en organismos internacionales en materia marítima e intervenir en las negociaciones de acuerdos interinstitucionales y tratados internacionales que celebre el Estado mexicano con otros países dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.

ññ. Administrar una ventanilla única de gestión de trámites para la recepción, control y entrega de las resoluciones de los trámites que deriven de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, la Ley de Puertos y sus reglamentos.

oo. Proponer la expedición de normas técnicas en las materias de su competencia, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

1.1.0.1 De la Unidad de la Gubernatura del Archipiélago Islas Marías

a. Coordinar la atención de estrategias, programas o acciones para el desarrollo sostenible; recreación de la cultura nacional e indígena; protección ambiental; turismo de bajo impacto ambiental, y desarrollo educativo del territorio que conforma el archipiélago Islas Marías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

b. Coordinar con las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría y demás autoridades federales y locales competentes, sin perjuicio de sus atribuciones, en la administración y control de los insumos y apoyos que se reciban para la atención de las estrategias, programas o acciones a que se refiere la función anterior.

c. Dar seguimiento a las estrategias, programas o acciones que realice la Comisión Presidencial encargada de la Coordinación Interinstitucional del Archipiélago Islas Marías.

1.2 De la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante

a. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría los estudios, proyectos y acuerdos internos respecto de los asuntos de su competencia.

b. Vigilar que las atribuciones de las Unidades Administrativas que tenga adscritas se realicen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

c. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y la desconcentración administrativa de las Unidades Administrativas que tenga adscritas, así como para la delegación de facultades en personas servidoras públicas subalternas.

d. Apoyar la capacitación técnica del personal de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

e. Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

f. Otorgar los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que dichas atribuciones puedan ser delegadas.

g. Emitir disposiciones y acuerdos administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

h. Emitir dictamen a solicitud de las Unidades Administrativas que tenga adscritas, respecto de las licitaciones públicas que éstas lleven a cabo, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

i. Emitir opinión sobre las concesiones, permisos y autorizaciones que otorgue la Secretaría cuando contengan aspectos que se relacionan con su competencia.

j. Proponer la elaboración de normas oficiales mexicanas que se refieran a las materias de su competencia.

k. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría las propuestas de organización de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

l. Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, le corresponda.

m. Coordinar la elaboración de la opinión que se emita sobre los proyectos y programas de desarrollo portuario o marítimo.

n. Coordinar las acciones que se requieran con autoridades de los tres órdenes de gobierno en el desarrollo del sector marítimo portuario.

ñ. Las que le correspondan a las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

1.2.1 De la Dirección General de Puertos

a. Proponer e instrumentar las políticas y programas para la planeación estratégica del desarrollo del sistema portuario nacional y ejercer la Autoridad Portuaria, por sí o por conducto de las Capitanías de Puerto.

b. Proponer la habilitación de puertos y de terminales de uso público fuera de los mismos, así como autorizar para navegación de altura terminales de uso particular y marinas que no formen parte de algún puerto.

c. Proponer la delimitación y determinación de los recintos portuarios de los puertos, terminales y marinas; participar en la delimitación de las zonas de desarrollo portuario, así como llevar a cabo las acciones tendentes a la liberación, aseguramiento y regularización de áreas portuarias y definir lo que proceda respecto de su ocupación.

d. Tramitar el otorgamiento de concesiones a que se refiere la Ley de Puertos, y celebrar los concursos públicos correspondientes, para la administración portuaria integral, así como para el uso, aprovechamiento, construcción, operación y explotación de bienes de dominio público en los puertos, terminales y marinas, y tramitar su prórroga, modificación, renovación, ampliación, revocación, rescate o renuncia, así como la cesión total de las concesiones.

e. Dar mantenimiento a la infraestructura a su cargo.

f. Fijar las especificaciones de construcción en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, así como proponer la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento.

g. Autorizar los programas maestros de desarrollo portuario y sus modificaciones sustanciales que presenten los administradores portuarios, así como registrar las modificaciones menores o no substanciales a dichos programas.

h. Establecer las bases de regulación tarifaria y de precios conforme a lo previsto en la Ley de Puertos, y, en su caso, autorizar y registrar las tarifas por el uso de infraestructura y prestación de servicios portuarios, así como proponer los derechos, productos, aprovechamientos y las contraprestaciones que se cubrirán al Gobierno Federal por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes de dominio público y los servicios concesionados o permisionados.

i. Proporcionar a las autoridades competentes la información necesaria para el cobro coactivo de créditos fiscales a cargo de los titulares de concesiones o permisos.

j. Resolver las inconformidades que se formulen con motivo de la celebración de concursos públicos para el otorgamiento de concesiones, de la celebración de los contratos y las demás a que se refiere la Ley de Puertos y su Reglamento.

k. Autorizar los reglamentos internos de los comités de operación y las reglas de operación de los puertos, terminales y marinas de uso público.

l. Registrar los contratos de cesión parcial de derechos y para la prestación de servicios que celebren las administraciones portuarias integrales y revocar su registro cuando así proceda.

m. Resolver las quejas que presenten los navieros en relación con las posiciones de atraque y fondeo y las demás que interpongan los usuarios.

n. Integrar la información estadística del movimiento y operación portuarios y llevar el catastro de las obras e instalaciones portuarias.

ñ. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que señalen las concesiones, permisos, programas maestros de desarrollo portuario y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.

o. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar, reducir y cancelar, en su caso, las sanciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia y, cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias que corresponda y efectuar las notificaciones respectivas.

p. Participar en organismos internacionales e intervenir en las negociaciones de convenios y tratados que celebre México con otros países en materia de puertos, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.

q. Otorgar los permisos para construir y usar embarcaderos, atracaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, zonas marinas mexicanas y vías navegables, fuera de puertos, terminales y marinas y para prestar servicios portuarios, así como tramitar, en su caso, su prórroga, renovación, modificación, ampliación, cesión, revocación o terminación por cualquiera de las causas previstas en la Ley de Puertos.

r. Autorizar a las personas físicas y morales para llevar a cabo la función de certificación de laboratorios de prueba, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

s. Participar por sí o por conducto de las capitanías de puerto en los consejos de administración de las administraciones portuarias integrales de carácter estatal o municipal.

t. Acreditar, designar y comisionar en todo el territorio nacional y en las zonas sobre las que la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción, a personas servidoras públicas de la Secretaría para que realicen verificaciones en términos de la Ley de Puertos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como para intervenir en los asuntos que les ordene y comisione esta Dirección General.

u. Participar en el desarrollo sustentable de las actividades portuarias, así como colaborar, en el ámbito de su competencia, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la aplicación de las disposiciones de carácter ambiental al sector portuario, sin perjuicio de las atribuciones de éstas.

1.2.2 De la Dirección General de Marina Mercante

a. Organizar, promover y regular la formación y capacitación del personal de la marina mercante mexicana, así como expedir, controlar, renovar, suspender y revocar, en su caso y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la documentación que acredite su aptitud para prestar servicios a bordo de las embarcaciones, que incluye la capacitación, expedición y terminación de los certificados de competencia de los pilotos de puerto.

b. Autorizar a las instituciones educativas que impartirán la educación marítima mercante, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Secretaría de Educación Pública, así como vigilar su cumplimiento y, en su caso, revocar, cancelar o suspender las autorizaciones que otorgue en esta materia.

c. Opinar respecto de las solicitudes de concesión para la construcción, operación y explotación de vías navegables.

d. Establecer las medidas necesarias para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios que presta esta Dirección General.

e. Planear, formular e implementar las políticas y programas para el desarrollo del transporte por agua y de la marina mercante, de conformidad con lo previsto en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

f. Establecer las bases de regulación de tarifas en la prestación de los servicios marítimos en el territorio nacional, incluidos los de navegación costera y de aguas interiores, cuando en opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica no existan condiciones de competencia efectiva.

g. Integrar la información estadística del transporte marítimo mercante.

h. Opinar en las negociaciones respecto de tratados internacionales en materia de educación náutica, así como ser la ejecutora de éstos, en el ámbito de su competencia.

1.2.3 De la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria

a. Dirigir la planeación, programación y evaluación de las acciones para el fomento y desarrollo integral del sistema portuario nacional, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas del Sector.

b. Ejercer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y las políticas que dicte la Secretaría, el control corporativo de las empresas de participación estatal mayoritaria sectorizadas a la Secretaría y, en su caso, los derechos corporativos que correspondan al Gobierno Federal en empresas de administración portuaria.

c. Promover y concertar mecanismos de apoyo y asistencia técnica para las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, por parte de las Unidades Administrativas y de instituciones públicas o privadas.

d. Intervenir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en los consejos de administración de las empresas de administración portuaria en que participe el Gobierno Federal y dar seguimiento a los acuerdos tomados en estos.

e. Coordinar los procesos de constitución, modificación o desincorporación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

f. Proponer los criterios de evaluación de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría y de sus programas maestros de desarrollo portuario, asegurando su apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar la elaboración, modificación y evaluación de los mismos y proponer soluciones alternas para el logro de sus objetivos.

g. Proponer los criterios bajo los cuales se elaborarán y evaluarán los programas operativos anuales de las administraciones portuarias integrales, así como coordinar su elaboración y evaluación, para verificar su congruencia con los programas maestros de desarrollo portuario, asegurando su apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

h. Participar en la elaboración de especificaciones técnicas de equipo relacionado con la infraestructura para la operación portuaria, que proyecten adquirir las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría.

i. Fomentar la participación de los sectores social y privado, así como la de los gobiernos estatales y municipales, en el uso, aprovechamiento, explotación, construcción y operación de puertos, terminales, marinas, instalaciones y desarrollos portuarios, así como dar seguimiento a las obligaciones que contraigan derivadas de los títulos de concesión o permisos expedidos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

j. Proponer el establecimiento de administraciones portuarias integrales que se requieran para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

k. Intervenir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los concursos públicos correspondientes al otorgamiento de contratos de cesión parcial de derechos para el uso, aprovechamiento, explotación, construcción y operación de áreas, terminales, marinas e instalaciones, así como para la prestación de servicios en los puertos y terminales sujetos al régimen de administración portuaria integral.

l. Promover la coordinación entre los distintos modos de transporte que concurren en los puertos.

m. Analizar y evaluar, en su caso, los programas anuales de mantenimiento de la infraestructura portuaria, de dragado, de señalamiento marítimo y de ayuda a la navegación dentro de los recintos portuarios concesionados a las administraciones portuarias integrales.

n. Administrar, operar y explotar puertos, terminales e instalaciones; prestar los servicios portuarios que no hayan sido objeto de concesión o permiso, cuando así lo requiera el interés público, así como operar los servicios de vigilancia y el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en los puertos, terminales e instalaciones bajo la administración y operación de esta Dirección General.

ñ. Asesorar a las entidades, sociedades, organizaciones de trabajadores y demás instituciones que brinden o utilicen servicios portuarios, de transporte, auxiliares o conexos con las vías de comunicación por agua que lo soliciten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

o. Participar en el desarrollo costero ordenado y sustentable y participar en los consejos de administración de las administraciones portuarias integrales de influencia preponderantemente estatal y municipal, de conformidad con el título de concesión.

p. Promover la realización de estudios prospectivos y desarrollar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, estrategias competitivas para la atracción de inversiones y nuevos negocios que constituyan opciones válidas de desarrollo futuro para los puertos, sin perjuicios de las atribuciones de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

q. Fomentar la integración de negocios entre las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría para reducir costos y agregar valor a la promoción conjunta de negocios con los clientes de los puertos.

r. Participar en organismos internacionales e intervenir en las negociaciones de convenios y tratados que celebre el Estado mexicano con otros países en materia de fomento y desarrollo portuario en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.

s. Participar o intervenir en los procedimientos de contrataciones públicas en las materias de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

1.3 De la Oficialía Mayor

a. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

b. Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

c. Comunicar los nombramientos de las personas titulares de los mandos a los que se refiere la Ley Orgánica de la Armada de México, y autorizar los movimientos del personal operativo y de servicios de la Armada.

d. Suscribir los títulos profesionales, despachos, patentes y nombramientos del personal naval.

e. Autorizar a la Universidad Naval los programas de educación que se impartan en los diferentes establecimientos educativos navales que conforman el Sistema Educativo Naval.

f. Autorizar a la Dirección General de Recursos Humanos la ejecución de los programas de sanidad naval y los de seguridad y bienestar social para el personal naval.

g. Intervenir en el otorgamiento de las prestaciones de seguridad social para el personal naval.

h. Determinar la procedencia de retiro y la retención en el activo, así como autorizar las bajas y licencias del personal naval que le corresponda, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Armada de México y el Reglamento de Vacaciones y Licencias para el Personal de la Armada de México.

i. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa de actividades de la Secretaría.

j. Supervisar la realización del:

   a) Análisis, diseño, registro y control de la estructura organizacional de la Secretaría;

   b) Manual de organización general y del manual de servicios al público de la Secretaría, así como de la revisión de los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas y Operativas, y

   c) Estudio de desarrollo organizacional de las Unidades Administrativas y Operativas;

k. Dirigir el proceso presupuestario conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

l. Suscribir los convenios y contratos de arrendamiento, adquisiciones, servicios y de obra pública, así como otros en los que la Secretaría sea parte, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

m. Autorizar la documentación necesaria para los pagos con cargo al presupuesto autorizado de la Secretaría.

n. Programar y ejercer los recursos presupuestarios que transfiere el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con el fin de efectuar las subrogaciones necesarias para la atención médica integral al personal retirado, así como para los derechohabientes de este y del personal naval en el activo de la Secretaría.

ñ. Manejar los fondos que se autoricen a la Oficialía Mayor, conforme a los lineamientos que en cada caso se establezcan y demás disposiciones jurídicas aplicables.

o. Establecer la administración del personal civil de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

p. Conducir las relaciones laborales del personal civil de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo.

q. Someter a la persona titular de la Secretaría, para su aprobación, los estudios y proyectos que se elaboren en las Unidades Administrativas que tenga adscritas.

r. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, así como expedir copias certificadas de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

s. Intervenir en los juicios de amparo relativos a los asuntos de su competencia, en coordinación con la Unidad Jurídica.

t. Presidir y coordinar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los comités que estas establezcan, de acuerdo con sus facultades.

u. Formalizar las planillas orgánicas de las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría, mediante su registro presupuestario, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

v. Coordinar y poner a consideración de la persona titular de la Secretaría, los diversos informes de evaluación y de rendición de cuentas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

w. Someter a aprobación de la persona titular de la Secretaría los objetivos, estrategias y líneas de acción que regirán a la dependencia, dentro de su ámbito de competencia.

x. Promover, organizar y realizar eventos que coadyuven a la difusión de la historia y cultura naval, así como administrar los recursos asignados para tal fin.

y. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

1.3.1 De la Dirección General de Recursos Humanos

a. Instrumentar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, control, evaluación, distribución y reenganche del personal naval.

b. Definir y establecer las normas y lineamientos para la implementación de las promociones y ascensos, así como para los cambios de adscripción del personal naval.

c. Administrar el registro del personal naval en el servicio activo y de la reserva, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

d. Comunicar la procedencia de retiro y la retención en el activo, así como las bajas y licencias del personal naval conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

e. Aprobar, dirigir y evaluar el programa de reclutamiento de personal para la Armada.

f. Administrar la acreditación, identificación y situación administrativa del personal de la Secretaría.

g. Determinar la aplicación de las planillas orgánicas de las Unidades Operativas y Administrativas, así como la creación, modificación y reestructuración de los cuerpos y servicios de la Armada.

h. Proponer, de acuerdo con los requerimientos del puesto, al personal de escala de los diferentes cuerpos y servicios para las unidades y establecimientos navales.

i. Formular, tramitar y certificar la documentación del personal de la Armada.

j. Vigilar que el área coordinadora de archivos actualice y aplique procesos a los archivos de trámite, concentración e histórico; resguarde la documentación del personal activo y de baja, para coadyuvar en la transparencia, rendición de cuentas y garantizar el acceso a la información.

k. Supervisar la implementación de sistemas destinados a la gestión de documentos electrónicos y automatización de los archivos.

l. Supervisar la atención médica otorgada al personal naval y sus derechohabientes.

m. Participar en el Sistema Nacional de Salud para establecer y desarrollar programas de salud.

n. Integrar las necesidades de recursos materiales y financieros de los escalones de sanidad naval y requerirlos a la Dirección General de Administración y Finanzas, así como su posterior control y ministración.

ñ. Establecer los lineamientos internos para la operación de los establecimientos de sanidad naval.

o. Supervisar el otorgamiento de las prestaciones y derechos del personal naval y sus derechohabientes conforme a las disposiciones jurídicas en materia de seguridad social.

p. Implementar los programas de seguridad y bienestar social y de equidad e igualdad de género para el personal naval y sus derechohabientes.

q. Administrar al personal civil de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

r. Intervenir en las relaciones y condiciones laborales del personal civil de la Secretaría.

s. Atender las peticiones, sugerencias o quejas de la ciudadanía respecto de los trámites y servicios que desarrolla la Secretaría.

1.3.2 De la Dirección General de Administración y Finanzas

a. Realizar las actividades de planeación, programación, presupuestación y evaluación del presupuesto de la Secretaría, así como gestionar el registro correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

b. Conducir la integración del programa de actividades de la Secretaría.

c. Coordinar la integración del programa sectorial de la Secretaría y efectuar su seguimiento.

d. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y supervisar que el ejercicio del presupuesto autorizado a dicha Dependencia se realice de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

e. Supervisar la evaluación de los programas y proyectos autorizados a la Secretaría, así como la rendición de cuentas.

f. Determinar la procedencia organizacional de las modificaciones a los organigramas, estructuras orgánicas y ocupacionales; participar con las unidades navales en la formulación de los perfiles de puestos y plazas con las áreas correspondientes, así como efectuar los controles y registros ante las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.

g. Coordinar el análisis y diseño de los procesos administrativos, el manual de organización general, el manual de servicios al público de la Secretaría y los manuales de organización y de procedimientos administrativos de las Unidades Administrativas y Operativas.

h. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor la sistematización de la información en materia presupuestaria, a fin de facilitar la toma de decisiones y coadyuvar al mejoramiento de la programación y presupuestario de la Secretaría.

i. Dirigir la integración de los informes de evaluación del presupuesto autorizado a la Secretaría y los de rendición de cuentas.

j. Ejercer el presupuesto autorizado de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

k. Registrar y controlar los movimientos presupuestarios de la Secretaría, así como llevar el seguimiento del ejercicio presupuestario conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

l. Llevar la contabilidad gubernamental de la Secretaría.

m. Adquirir, controlar y distribuir los recursos materiales de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

n. Supervisar la realización de convocatorias para la adjudicación de contratos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios requeridos por la Secretaría.

ñ. Autorizar el dictamen de procedencia para la contratación de bienes, arrendamientos o servicios de origen extranjero de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

o. Someter a consideración de la persona titular de la Oficialía Mayor el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría.

p. Registrar y tramitar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

q. Registrar y controlar los bienes muebles a cargo de la Secretaría.

r. Suministrar y controlar el abastecimiento de combustibles y lubricantes a las unidades y establecimientos navales de la Secretaría.

s. Proporcionar y controlar los servicios de transporte a cargo de la Secretaría.

t. Determinar, producir y adquirir el vestuario y equipo requerido para satisfacer las necesidades de la Secretaría y del personal de la Armada, así como programar y controlar su distribución.

1.3.3 De la Universidad Naval

a. Planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas de la Universidad Naval, garantizando la pertinencia en la formación de sus discentes, así como implementar mecanismos que aseguren la calidad tecnológica y administrativa de sus servicios.

b. Dirigir la elaboración y actualización del Plan General de Educación Naval y del Modelo Educativo Naval, así como su evaluación.

c. Elaborar el Modelo Educativo Naval y los planes y programas de estudios que impartan los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval, con la asesoría técnico-pedagógica que, en su caso, requiera, por parte de la Secretaría de Educación Pública.

d. Coordinar con el Estado Mayor, los temas de carácter naval militar que deban considerarse en los planes y programas de estudios que impartan los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval.

e. Impulsar la investigación e innovación científica, académica y tecnológica, de acuerdo con los objetivos, estrategias y acciones previstas en el Plan General de Educación Naval.

f. Formar al personal docente que impartirá las diversas asignaturas en los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval.

g. Determinar los perfiles profesionales del personal docente de los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval con el propósito de obtener criterios para la designación, promoción o reemplazo.

h. Desarrollar en el personal de discentes una formación académica de calidad que provea las competencias para el cumplimiento de sus funciones dentro de la Armada, con sujeción a los principios doctrinarios navales.

i. Establecer relaciones de intercambio educativo entre los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval y otras instituciones de educación superior públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

j. Desarrollar, coordinar, orientar y controlar los servicios educativos, su infraestructura, los recursos humanos, materiales y financieros de los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval.

k. Fortalecer la educación náutica dentro del Sistema Educativo Nacional.

l. Definir y estructurar los esquemas académicos que se requieran para que los discentes y docentes de los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval realicen estancias escolares, prácticas profesionales, residencias y cualquier otra actividad académica que esté asociada con los planes y programas de estudios que impartan.

m. Celebrar convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos con otras instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales o extranjeras, que tengan por objeto mejorar los servicios educativos a cargo de los establecimientos educativos navales que integran la Universidad Naval, así como para promover y desarrollar programas, acciones de cooperación y vinculación con las mismas.

1.4 De las Fuerzas, Regiones, Zonas y Sectores Navales

Fuerzas Navales

a. Organizar, entrenar y operar a las Fuerzas de Superficie, de Reacción Anfibia y Especiales que la constituyen, manteniéndolas en su más alto grado de alistamiento para combatir en defensa de la soberanía, seguridad e intereses marítimos nacionales.

b. Ejercer presencia, control, disuasión e interdicción en la mar para proteger el tráfico, las rutas y la vida humana en áreas marítimas de interés nacional.

c. Planear y controlar las operaciones navales, los recursos humanos y materiales, así como la producción de inteligencia para el cumplimiento de su misión.

d. Hacer presencia en los espacios geográficos de interés nacional como instrumento de la diplomacia mexicana.

e. Coadyuvar con las Regiones Navales en el cumplimiento de sus atribuciones a solicitud de las mismas.

f. Mantener y cultivar las tradiciones, usos y costumbres navales como base de la doctrina, la disciplina y el espíritu de cuerpo.

g. Las demás que le señale las disposiciones aplicables y le encomiende el Alto Mando.

Regiones Navales

a. Organizar, adiestrar, alistar y equipar al personal naval, las unidades y establecimientos navales que la constituyen para el cumplimiento de su misión y ejercicio de sus atribuciones.

b. Cooperar en el mantenimiento del orden constitucional del Estado Mexicano, con estricto respeto y protección de los derechos humanos.

c. Realizar acciones para salvaguardar la soberanía y la integridad del territorio nacional en el mar territorial, zona marítimo-terrestre, islas, cayos, arrecifes, zócalos y plataforma continental; así como en aguas interiores, lacustres y ríos en sus partes navegables, incluyendo los espacios aéreos correspondientes, así como vigilar los derechos de soberanía en la zona económica exclusiva.

d. Conducir el control naval del tráfico marítimo y protegerlo en las zonas marinas mexicanas y donde el Mando Supremo lo ordene, así como regular, establecer y vigilar las áreas restringidas a la navegación, incluidos los espacios aéreos correspondientes, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella derivan y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

e. Ejercer funciones de guardia costera para:

   a) Mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, además de la seguridad y protección marítima, a través de acciones de vigilancia, verificación, visita, inspección y otras acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

      Cuando en ejercicio de estas funciones, se presente la posible comisión de un hecho que la ley señale como delito, se pondrá a disposición ante la autoridad competente a las personas, objetos, instrumentos y productos relacionados al mismo;

   b) Apoyar a la Secretaría de Marina en sus funciones de Autoridad Marítima Nacional, en materia de seguridad y protección marítima y portuaria;

   c) Prevenir la contaminación del medio ambiente marino, así como realizar su vigilancia y protección en el área de responsabilidad, actuando por sí o en colaboración con otras dependencias e instituciones nacionales o extranjeras, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

f. Apoyar a la Secretaría de Marina como Autoridad Marítima Nacional, en las acciones para el control de tráfico marítimo en las vías generales de comunicación por agua.

g. Salvaguardar la vida humana en el mar, mediante operaciones de búsqueda y rescate en las zonas marinas mexicanas, aguas internacionales y en las que el Mando Supremo lo ordene.

h. Proteger instalaciones estratégicas del país y donde el Mando Supremo lo ordene, por sí misma o en coordinación con otras autoridades, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

i. Auxiliar a la población en los casos y zonas de desastre o emergencia, aplicando los planes institucionales de acuerdo al Sistema Nacional de Protección Civil, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia.

j. Proteger los recursos marítimos, fluviales y lacustres nacionales, así como participar en toda actividad relacionada con el desarrollo marítimo nacional en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

k. Garantizar el cumplimiento del orden jurídico nacional en las zonas marinas mexicanas por sí o coadyuvando con las autoridades competentes en el combate al terrorismo, contrabando, piratería en el mar, robo de embarcaciones, artes de pesca o productos de ésta, tráfico ilegal de personas, armas, estupefacientes y psicotrópicos, y cualquier otro ilícito, en los términos de la legislación aplicable, en estricto respeto y protección a los derechos humanos.

l. Realizar actividades de investigación científica, oceanográfica, meteorológica y biológica de los recursos marinos, así como de desarrollo tecnológico, actuando por sí o en colaboración con otras instituciones nacionales o extranjeras, o en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

m. Fomentar y participar con las autoridades civiles en actividades socioculturales y cívicas en aspectos relacionados con el medio marítimo.

n. Coordinar los trabajos hidrográficos de las costas, mares, islas, puertos y vías navegables; publicar la cartografía náutica y la información necesaria para la seguridad de la navegación, y organizar el archivo de cartas náuticas y las estadísticas relativas.

ñ. Fomentar la educación naval en coordinación con la Universidad Naval, como parte del Sistema Educativo Naval.

o. Participar en los órganos del Fuero de Guerra.

p. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y le encomiende el Mando Supremo.

Zonas Navales

a. Organizar, adiestrar, alistar y equipar al personal naval, las unidades y establecimientos navales que la constituyen para el cumplimiento de su misión y ejercicio de sus atribuciones.

b. Cooperar en el mantenimiento del orden constitucional del Estado Mexicano, con estricto respeto y protección de los derechos humanos.

c. Realizar acciones para salvaguardar la soberanía y la integridad del territorio nacional en el mar territorial, zona marítimo-terrestre, islas, cayos, arrecifes, zócalos y plataforma continental; así como en aguas interiores, lacustres y ríos en sus partes navegables, incluyendo los espacios aéreos correspondientes, así como vigilar los derechos de soberanía en la zona económica exclusiva.

d. Conducir el control naval del tráfico marítimo y protegerlo en las zonas marinas mexicanas y donde el Mando Supremo lo ordene, así como regular, establecer y vigilar las áreas restringidas a la navegación, incluidos los espacios aéreos correspondientes, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella derivan y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

e. Ejercer funciones de guardia costera para:

a) Mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, además de la seguridad y protección marítima, a través de acciones de vigilancia, verificación, visita, inspección y otras acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Cuando en ejercicio de estas funciones, se presente la posible comisión de un hecho que la ley señale como delito, se pondrá a disposición ante la autoridad competente a las personas, objetos, instrumentos y productos relacionados al mismo;

b) Apoyar a la Secretaría de Marina en sus funciones de Autoridad Marítima Nacional, en materia de seguridad y protección marítima y portuaria;

c) Prevenir la contaminación del medio ambiente marino, así como realizar su vigilancia y protección en el área de responsabilidad, actuando por sí o en colaboración con otras dependencias e instituciones nacionales o extranjeras, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

f. Apoyar a la Secretaría de Marina como Autoridad Marítima Nacional, en las acciones para el control de tráfico marítimo en las vías generales de comunicación por agua.

g. Salvaguardar la vida humana en el mar, mediante operaciones de búsqueda y rescate en las zonas marinas mexicanas, aguas internacionales y en las que el Mando Supremo lo ordene.

h. Proteger instalaciones estratégicas del país y donde el Mando Supremo lo ordene, por sí misma o en coordinación con otras autoridades, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

i. Auxiliar a la población en los casos y zonas de desastre o emergencia, aplicando los planes institucionales de acuerdo al Sistema Nacional de Protección Civil, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia.

j. Proteger los recursos marítimos, fluviales y lacustres nacionales, así como participar en toda actividad relacionada con el desarrollo marítimo nacional en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

k. Garantizar el cumplimiento del orden jurídico nacional en las zonas marinas mexicanas por sí o coadyuvando con las autoridades competentes en el combate al terrorismo, contrabando, piratería en el mar, robo de embarcaciones, artes de pesca o productos de ésta, tráfico ilegal de personas, armas, estupefacientes y psicotrópicos, y cualquier otro ilícito, en los términos de la legislación aplicable, en estricto respeto y protección a los derechos humanos.

l. Realizar actividades de investigación científica, oceanográfica, meteorológica y biológica de los recursos marinos, así como de desarrollo tecnológico, actuando por sí o en colaboración con otras instituciones nacionales o extranjeras, o en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

m. Fomentar y participar con las autoridades civiles en actividades socioculturales y cívicas en aspectos relacionados con el medio marítimo.

n. Coordinar los trabajos hidrográficos de las costas, mares, islas, puertos y vías navegables; publicar la cartografía náutica y la información necesaria para la seguridad de la navegación, y organizar el archivo de cartas náuticas y las estadísticas relativas.

ñ. Fomentar la educación naval en coordinación con la Universidad Naval, como parte del Sistema Educativo Naval.

o. Participar en los órganos del Fuero de Guerra.

p. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y le encomiende el Mando Supremo.

Sectores Navales

a. Organizar, adiestrar, alistar y equipar al personal naval, las unidades y establecimientos navales que la constituyen para el cumplimiento de su misión y ejercicio de sus atribuciones.

b. Cooperar en el mantenimiento del orden constitucional del Estado Mexicano, con estricto respeto y protección de los derechos humanos.

c. Realizar acciones para salvaguardar la soberanía y la integridad del territorio nacional en el mar territorial, zona marítimo-terrestre, islas, cayos, arrecifes, zócalos y plataforma continental; así como en aguas interiores, lacustres y ríos en sus partes navegables, incluyendo los espacios aéreos correspondientes, así como vigilar los derechos de soberanía en la zona económica exclusiva.

d. Conducir el control naval del tráfico marítimo y protegerlo en las zonas marinas mexicanas y donde el Mando Supremo lo ordene, así como regular, establecer y vigilar las áreas restringidas a la navegación, incluidos los espacios aéreos correspondientes, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella derivan y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

e. Ejercer funciones de guardia costera para:

a) Mantener el estado de derecho en las zonas marinas mexicanas, costas y recintos portuarios, además de la seguridad y protección marítima, a través de acciones de vigilancia, verificación, visita, inspección y otras acciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Cuando en ejercicio de estas funciones, se presente la posible comisión de un hecho que la ley señale como delito, se pondrá a disposición ante la autoridad competente a las personas, objetos, instrumentos y productos relacionados al mismo;

b) Apoyar a la Secretaría de Marina en sus funciones de Autoridad Marítima Nacional, en materia de seguridad y protección marítima y portuaria;

c) Prevenir la contaminación del medio ambiente marino, así como realizar su vigilancia y protección en el área de responsabilidad, actuando por sí o en colaboración con otras dependencias e instituciones nacionales o extranjeras, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

f. Apoyar a la Secretaría de Marina como Autoridad Marítima Nacional, en las acciones para el control de tráfico marítimo en las vías generales de comunicación por agua.

g. Salvaguardar la vida humana en el mar, mediante operaciones de búsqueda y rescate en las zonas marinas mexicanas, aguas internacionales y en las que el Mando Supremo lo ordene.

h. Proteger instalaciones estratégicas del país y donde el Mando Supremo lo ordene, por sí misma o en coordinación con otras autoridades, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

i. Auxiliar a la población en los casos y zonas de desastre o emergencia, aplicando los planes institucionales de acuerdo al Sistema Nacional de Protección Civil, en coordinación con otras autoridades en su ámbito de competencia.

j. Proteger los recursos marítimos, fluviales y lacustres nacionales, así como participar en toda actividad relacionada con el desarrollo marítimo nacional en coordinación con otras autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias.

k. Garantizar el cumplimiento del orden jurídico nacional en las zonas marinas mexicanas por sí o coadyuvando con las autoridades competentes en el combate al terrorismo, contrabando, piratería en el mar, robo de embarcaciones, artes de pesca o productos de ésta, tráfico ilegal de personas, armas, estupefacientes y psicotrópicos, y cualquier otro ilícito, en los términos de la legislación aplicable, en estricto respeto y protección a los derechos humanos.

l. Realizar actividades de investigación científica, oceanográfica, meteorológica y biológica de los recursos marinos, así como de desarrollo tecnológico, actuando por sí o en colaboración con otras instituciones nacionales o extranjeras, o en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

m. Fomentar y participar con las autoridades civiles en actividades socioculturales y cívicas en aspectos relacionados con el medio marítimo.

n. Coordinar los trabajos hidrográficos de las costas, mares, islas, puertos y vías navegables; publicar la cartografía náutica y la información necesaria para la seguridad de la navegación, y organizar el archivo de cartas náuticas y las estadísticas relativas.

ñ. Fomentar la educación naval en coordinación con la Universidad Naval, como parte del Sistema Educativo Naval.

o. Participar en los órganos del Fuero de Guerra.

p. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y le encomiende el Mando Supremo.

1.5 Del Cuartel General del Alto Mando

a. Cooperar en el mantenimiento del orden constitucional del Estado Mexicano.

b. Proteger instalaciones estratégicas en su área de jurisdicción y donde el Mando Supremo lo ordene.

c. Auxiliar a la población en los casos y zonas de desastre o emergencia; aplicando los planes institucionales de protección civil, en coordinación con otras autoridades.

d. Fomentar y participar con las autoridades civiles en actividades socioculturales y cívicas en aspectos relacionados con el medio marítimo.

1.6 De la Unidad de Operaciones Especiales de la Armada de México

a. Organizar, administrar, preparar y conducir su capacidad de respuesta inmediata y efectiva ante cualquier amenaza, al mantenimiento del estado de derecho o seguridad interior o exterior del país, en coordinación con quienes ejercen los Mandos de la Armada o de manera independiente en apoyo a las autoridades civiles, cuando estas lo soliciten, observando las directivas emitidas por quien ejerce el Alto Mando y demás disposiciones jurídicas aplicables.

b. Coadyuvar con el Estado Mayor y la Unidad de Inteligencia Naval, en la elaboración, análisis y desarrollo de planes estratégicos para hacer frente a las posibles amenazas a la seguridad interior o exterior del país.

c. Planear y ejecutar las operaciones especiales y de alto valor estratégico para coadyuvar en el mantenimiento del estado de derecho y la seguridad interior del país donde lo ordene quien ejerza el Alto Mando.

d. Establecer los lineamientos de capacitación, adiestramiento y entrenamiento que deberá observar el personal perteneciente a esta Unidad Operativa con el fin de estandarizar la doctrina para el desarrollo de operaciones y fortalecer el espíritu de cuerpo.

e. Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto destinado a los requerimientos logísticos de esta Unidad, así como de las partidas presupuestarias autorizadas que para tal efecto se asignen a la Secretaría.

f. Las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

1.7 De la Unidad de Inteligencia Naval

a. Establecer las normas, lineamientos, objetivos y estrategias para dirigir y operar un sistema de inteligencia que apoye al Secretario en la toma de decisiones para preservar la seguridad nacional y coadyuvar en la seguridad interior del país.

b. Identificar los riesgos y amenazas a la seguridad nacional en el ámbito de competencia de la Secretaría; elaborar la agenda institucional de riesgos y amenazas, así como gestionar las acciones necesarias para eliminar o reducir dichos riesgos y amenazas.

c. Establecer la coordinación y cooperación en materia de inteligencia, con dependencias de la Administración Pública Federal y organismos nacionales e internacionales, lo anterior, con base en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

d. Desarrollar y concretar los proyectos que contemplen la incorporación de nuevas tecnologías que optimicen las actividades de inteligencia de la Armada.

e. Administrar el desarrollo profesional del personal naval que realiza actividades de inteligencia.

f. Gestionar, controlar y administrar el ingreso, permanencia y baja del personal que integra el Sistema de Inteligencia de la Armada.

g. Establecer e implementar las estrategias de contrainteligencia de la Secretaría.

h. Administrar y controlar el ejercicio del presupuesto destinado para gastos en equipos de seguridad nacional y para coadyuvar en seguridad pública, asignado a la Secretaría.

i. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

1.8 De la Unidad de Policía Naval

a. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las Brigadas de Policía Naval y a los Centros de Adiestramiento de la Policía Naval.

b. Proponer los recursos humanos, materiales y financieros que la Secretaría asignará a la Guardia Nacional.

c. Establecer, en coordinación con la Universidad Naval, los requerimientos de capacitación, adiestramiento y entrenamiento, para el personal naval que integre las Brigadas de Policía Naval.

d. Coordinar con la Guardia Nacional, la evaluación del personal naval comisionado en ese órgano, en el desempeño de su comisión, así como en su comportamiento disciplinario.

e. Coordinar con la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de la Guardia Nacional, las prestaciones que se otorgarán al personal naval derivadas de su comisión en ese órgano.

1.9 De la Unidad de Investigación y Desarrollo Tecnológico

a. Planear, coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico e innovación de la Secretaría.

b. Promover la implementación de los proyectos y productos de innovación generados de la investigación y desarrollo tecnológico de la Secretaría.

c. Proponer los proyectos de ciencia y tecnología con el fin de solucionar problemáticas y necesidades de la Secretaría, que sean viables de desarrollar a través de instituciones, nacionales o internacionales, o centros de investigación de esta Dependencia, con recursos propios o de fondos instituidos para tal fin.

d. Establecer y mantener vínculos con instituciones nacionales y extranjeras en el ámbito de investigación científica y desarrollo tecnológico e innovación.

e. Participar en la supervisión y evaluación de las actividades de investigación y desarrollo de tecnologías que realicen otras instituciones y empresas públicas y privadas a la Secretaría.

f. Emitir opinión, en el ámbito de competencia de la Secretaría, sobre solicitudes efectuadas por instituciones u organismos nacionales e internacionales en materia de tecnologías relacionadas con el desarrollo marítimo nacional, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

g. Representar a la Secretaría por acuerdo de la persona de titular de la Secretaría, en comités, congresos, conferencias y demás eventos, nacionales o internacionales, en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico e innovación que sean de interés para la Secretaría.

h. Supervisar los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación a cargo de la Secretaría.

1.10 De la Unidad Naval de Protección Civil

a. Coordinar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y con base en las disposiciones jurídicas aplicables, la definición de los rubros y claves para el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la atención de emergencias y daños ocasionados a las instalaciones de la Armada por fenómenos naturales perturbadores.

b. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación Nacional de Protección Civil, las solicitudes de recursos por concepto de apoyos parciales inmediatos, así como para la atención de daños ocasionados a las instalaciones de la Armada por fenómenos naturales perturbadores.

c. Coordinar con las Unidades Administrativas y Operativas de la Secretaría y con la participación de las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de sus atribuciones, la adquisición, control y distribución de los insumos y apoyos que la Secretaría proporcionará en las actividades de protección civil para la atención de emergencias ocasionadas por fenómenos naturales, conforme a los lineamientos emitidos en dicha materia.

d. Elaborar, actualizar, operar y vigilar el programa interno de protección civil de la Secretaría.

e. Coordinar los apoyos que proporcionarán las brigadas de apoyo móvil de la Secretaría en casos de emergencia y zonas de desastre ocasionados por fenómenos naturales perturbadores.

f. Administrar y controlar el equipamiento de apoyo de la Secretaría para atender emergencias ocasionadas por fenómenos naturales perturbadores.

g. Dar seguimiento a las acciones que la Secretaría implemente en materia de protección civil.

h. Coordinar con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal y la autoridad educativa naval, la capacitación y adiestramiento en temas de protección civil que deban considerarse en los planes y programas de estudio que impartan los establecimientos educativos de la Secretaría.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Acuerdo 101/2023

Acuerdo por el que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles que se indican, correspondientes al periodo que se especifica.

ADÁN ENRIQUE GARCÍA RAMOS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, y el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 2022, se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal y las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios, así como las cantidades por litro aplicables a los combustibles automotrices, respectivamente, correspondientes al periodo comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero. Los porcentajes del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Porcentaje de Estímulo
Gasolina menor a 91 octanos	44.67%
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	25.25%
Diésel	19.21%

Artículo Segundo. Los montos del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	$2.6441
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	$1.2623
Diésel	$1.2500

Artículo Tercero. Las cuotas para el periodo comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023, aplicables a los combustibles automotrices son las siguientes:

Combustible	Cuota (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	$3.2754
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	$3.7364
Diésel	$5.2555

Artículo Cuarto. Las cantidades por litro de estímulos complementarios aplicables a los combustibles automotrices durante el periodo comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023, son las siguientes:

Combustible	Cantidad por litro (pesos)
Gasolina menor a 91 octanos	$0.0000
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	$0.0000
Diésel	$0.0000

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de julio de 2023.- Con fundamento en el artículo Primero, último párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, y el artículo Primero, último párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales complementarios a los combustibles automotrices, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y Sobre Hidrocarburos, **Adán Enrique García Ramos**.- Rúbrica.

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Acuerdo 102/2023

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con los Estados Unidos de América, correspondientes al periodo que se especifica.

ADÁN ENRIQUE GARCÍA RAMOS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la franja fronteriza de 20 kilómetros y en el territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro de la franja fronteriza de 20 kilómetros y del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, a que se refieren los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, durante el período comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023.

Zona I

Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000	$0.000

Municipio de Tecate del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$0.130	$0.108	$0.087	$0.065	$0.043	$0.022
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$0.140	$0.117	$0.093	$0.070	$0.047	$0.023

Zona II

Municipio de Mexicali del Estado de Baja California

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$0.580	$0.483	$0.387	$0.290	$0.193	$0.097
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$0.600	$0.500	$0.400	$0.300	$0.200	$0.100

Zona III

Municipio de San Luis Rio Colorado del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.360	$2.800	$2.240	$1.680	$1.120	$0.560
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.900	$2.417	$1.933	$1.450	$0.967	$0.483

Zona IV

Municipios de Puerto Peñasco y Caborca del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.470	$2.892	$2.313	$1.735	$1.157	$0.578
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.490	$2.075	$1.660	$1.245	$0.830	$0.415

Municipio de General Plutarco Elías Calles del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.010	$2.508	$2.007	$1.505	$1.003	$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$1.960	$1.633	$1.307	$0.980	$0.653	$0.327

Municipios de Nogales, Sáric, Agua Prieta del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.010	$2.508	$2.007	$1.505	$1.003	$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$1.960	$1.633	$1.307	$0.980	$0.653	$0.327

Municipios de Santa Cruz, Cananea, Naco y Altar del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.160	$2.633	$2.107	$1.580	$1.053	$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.210	$1.842	$1.473	$1.105	$0.737	$0.368

Zona V

Municipio de Janos, Manuel Benavides, Manuel Ojinaga y Ascensión del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.230	$3.525	$2.820	$2.115	$1.410	$0.705
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.320	$2.767	$2.213	$1.660	$1.107	$0.553

Municipios de Juárez, Praxedis G. Guerrero y Guadalupe Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.860	$2.383	$1.907	$1.430	$0.953	$0.477

Municipio de Coyame del Sotol del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.820	$3.183	$2.547	$1.910	$1.273	$0.637
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.000	$2.500	$2.000	$1.500	$1.000	$0.500

Zona VI

Municipios de Ocampo, Acuña, Jiménez, Guerrero y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza y municipio de Anáhuac del Estado de Nuevo León

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.550	$3.792	$3.033	$2.275	$1.517	$0.758
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568

Municipios de Piedras Negras y Nava del Estado de Coahuila de Zaragoza

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.220	$3.517	$2.813	$2.110	$1.407	$0.703
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.090	$2.575	$2.060	$1.545	$1.030	$0.515

Municipio de Hidalgo del Estado de Coahuila de Zaragoza y Nuevo Laredo del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.120	$3.433	$2.747	$2.060	$1.373	$0.687
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.990	$2.492	$1.993	$1.495	$0.997	$0.498

Zona VII

Municipios de Guerrero, Mier y Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$4.500	$3.750	$3.000	$2.250	$1.500	$0.750
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$3.410	$2.842	$2.273	$1.705	$1.137	$0.568

Municipios de Reynosa, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Rio Bravo, Matamoros y Miguel Alemán del Estado de Tamaulipas

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	$3.830	$3.192	$2.553	$1.915	$1.277	$0.638
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	$2.650	$2.208	$1.767	$1.325	$0.883	$0.442

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de julio de 2023.- Con fundamento en el artículo Segundo, tercer párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y Sobre Hidrocarburos, **Adán Enrique García Ramos**.- Rúbrica.

ACUERDO por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con Guatemala, correspondientes al periodo que se especifica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Acuerdo 103/2023

Acuerdo por el cual se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la región fronteriza con Guatemala, correspondientes al periodo que se especifica.

ADÁN ENRIQUE GARCÍA RAMOS, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios y sobre Hidrocarburos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Primero y Tercero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en los municipios fronterizos con Guatemala, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, en los municipios fronterizos con Guatemala, a que se refieren los artículos Primero y Tercero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, durante el período comprendido del 29 de julio al 04 de agosto de 2023.

Zona I

Municipios de Calakmul y Candelaria del Estado de Campeche

Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.880**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**2.105**

Zona II	
Municipios de Balancán y Tenosique del Estado de Tabasco	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.312**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.379**

Zona III	
Municipios de Ocosingo y Palenque del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.716**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.745**

Zona IV	
Municipios de Marqués de Comillas y Benemérito de las Américas del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.836**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.904**

Zona V	
Municipios de Amatenango de la Frontera, Frontera Comalapa, La Trinitaria, Maravilla Tenejapa y Las Margaritas del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**2.549**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**2.306**

Zona VI	
Municipios de Suchiate, Frontera Hidalgo, Metapa, Tuxtla Chico, Unión Juárez, Cacahoatán, Tapachula, Motozintla y Mazapa de Madero del Estado de Chiapas	
Monto del estímulo:	
a) Gasolina menor a 91 octanos:	**1.504**
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	**1.167**

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de julio de 2023.- Con fundamento en el artículo Primero, tercer párrafo, del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales a la enajenación de los combustibles que se mencionan en la frontera sur de los Estados Unidos Mexicanos, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y Sobre Hidrocarburos, **Adán Enrique García Ramos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sonora.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023 EN EL ESTADO DE SONORA

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023, EN EL ESTADO DE SONORA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y ENLACE Y EL LIC. PLUTARCO ENRIQUE SÁNCHEZ PATIÑO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE SONORA, EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el 27 de marzo de 2019 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el estado de Sonora.

II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF", para el estado de Sonora, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del "DPEF" para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "DOF", el 28 de noviembre de 2022 y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el estado de Sonora.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá señalarse lo siguiente:

a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

c. Los objetivos y las metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y

d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de “AGRICULTURA” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, el marco normativo vigente para el ejercicio 2023 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2023, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el “DOF” el 27 de diciembre de 2022.

2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2023, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el “DOF” el 30 de diciembre de 2022.

IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del “DPEF”, “AGRICULTURA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.

VI. Que en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de “AGRICULTURA” para el ejercicio 2023, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los Subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, y su mecánica operativa.

VII. Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, las “PARTES” designaron como sus representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución a:

1) “AGRICULTURA”, designó como su Representante en el estado de Sonora, al Titular de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Sonora, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del LIC. PLUTARCO ENRIQUE SÁNCHEZ PATIÑO;

2) Por su parte el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como su representante a la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura cargo que a la presente ostenta la MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA asimismo por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

DECLARACIONES

I. DE "AGRICULTURA":

I. 1. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, Apartado B, fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA", y 13 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

I. 2. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

I. 3. El LIC. PLUTARCO ENRIQUE SÁNCHEZ PATIÑO, en su carácter de Titular de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el estado de Sonora, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2, apartado A fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de "AGRICULTURA", y Artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de "AGRICULTURA", publicado en el "DOF" el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

I. 4. El ING. ROBERTO ALVARADO MOLINA, en su carácter de Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del "SENASICA", se encuentra facultado para suscribir el Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 fracción XII del Reglamento Interior del "SENASICA", y 13 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

I. 5. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el estado de Sonora para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Carretera salida a Guaymas, kilómetro 1, Colonia "Y" Griega, Código Postal 83290, de la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

II. 1. Que la MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA en su carácter de Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Sonora en fecha 13 de septiembre de 2021, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 12, 15, 22, fracción VIII y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; y con la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

II. 2. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Calle Comonfort y Paseo del Canal, Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia Villa de Seris, Código Postal 83280, Hermosillo, Sonora.

II. DE LAS "PARTES":

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus "COMPONENTES" de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Para tal efecto, las "PARTES" acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO.

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el Anexo 11.1 Distribución de recursos por Entidad Federativa del "DPEF", en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en lo que corresponda en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

APORTACIÓN DE RECURSOS.

SEGUNDA. Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, “AGRICULTURA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2023 realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los “COMPONENTES” del “PROGRAMA”, por un monto de hasta $134,793,475.00 (Ciento treinta y cuatro millones setecientos noventa y tres mil cuatrocientos setenta y cinco Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de $ 94,079,190.00 (Noventa y cuatro millones setenta y nueve mil ciento noventa Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de “AGRICULTURA”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y

2. Hasta la cantidad de $40,714,285.00 (Cuarenta millones setecientos catorce mil doscientos ochenta y cinco Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto Número 91, del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Boletín Oficial Número 52, Secc. IV, de fecha 29 de diciembre de 2022. Así como en el oficio No. SE.05.06-3622/2022 de la Secretaría de Hacienda en el cual se comunica el importe aprobado a ejercer por esta Secretaría en el Ejercicio Fiscal 2023.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2023”, “Calendario de Ejecución 2023”, así como el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2023”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, por lo que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del estado de Sonora, en lo sucesivo el “FOFAES”, quien fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos, motivo por el cual las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAES”, quien dispersará los recursos a las Instancias Ejecutoras de los “COMPONENTES”, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule “AGRICULTURA” y el “SENASICA” así como lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine, de conformidad con sus atribuciones, la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el estado de Sonora, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

Los gastos de operación correspondientes a los recursos federalizados del “DPEF” para el ejercicio 2023 asignados a los “COMPONENTES”, se establecen en el presente Anexo Técnico de Ejecución en función de la disponibilidad presupuestal existente en términos de lo establecido en los artículos 43, 44 y 45 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe al “FOFAES” de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2023”, el cual forma parte integral del presente instrumento.

Los Gastos de Operación del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA.

TERCERA. Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA” previstos en el artículo 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el estado de Sonora, a través de los Componentes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;

II. Campañas Fitozoosanitarias, e

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y los plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" de conformidad con el artículo 9 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes a este Anexo Técnico de Ejecución, los cuales estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2023".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.

CUARTA. Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES.

QUINTA. En todo lo relativo a las auditorías, el control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión, transparencia, evaluación, solución de controversias y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA. Para la administración y el ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAES", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que, se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAES", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2023, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que, en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero de 2024 y suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", estableciendo:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;

2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";

3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y

4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente, a más tardar el primer trimestre de 2024, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2023, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, el primer día del mes de marzo de dos mil veintitrés.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sonora, Lic. **Plutarco Enrique Sánchez Patiño**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Sonora: la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, Mtra. **Fátima Yolanda Rodríguez Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice I

Sonora

Recursos Convenidos Federación-Estado 2023

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2023		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
No.	**Total Programas y Componentes**	**94,079,190.00**	**$40,714,285.00**	**134,793,475.00**

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2023.

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		De "AGRICULTURA"	Del "GOBIERNO DEL ESTADO"	Gran Total
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	13,070,698.00	1,070,000.00	**14,140,698.00**
II	Campañas Fitozoosanitarias	66,808,492.00	39,644,285.00	**106,452,777.00**
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	14,200,000.00	0.00	**14,200,000.00**

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II

Sonora

Calendario de Ejecución 2023

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2023		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		94,079,190.00	**40,714,285.00**	**0.00**	**18,321,428.00**	**65,891,107.00**	**0.00**	**8,383,482.00**	**0.00**	**4,166,747.00**	**16,285,714.00**	**10,815,107.00**	**0.00**	**1,915,165.00**	**0.00**	**2,907,582.00**	**6,107,143.00**
De conformidad con lo que establece la fracción IV del Artículo 6 del DPEF 2023.																	
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria		**94,079,190.00**	**40,714,285.00**	**0.00**	**18,321,428.00**	**65,891,107.00**	**0.00**	**8,383,482.00**	**0.00**	**4,166,747.00**	**16,285,714.00**	**10,815,107.00**	**0.00**	**1,915,165.00**	**0.00**	**2,907,582.00**	**6,107,143.00**
I	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	13,070,698.00	1,070,000.00	0.00	481,500.00	10,456,558.00	0.00	648,500.00	0.00	648,500.00	428,000.00	1,317,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160,500.00
II	Campañas Fitozoosanitarias	66,808,492.00	39,644,285.00	0.00	17,839,928.00	45,934,549.00	0.00	7,734,982.00	0.00	3,518,247.00	15,857,714.00	7,497,967.00	0.00	1,415,165.00	0.00	707,582.00	5,946,643.00
III	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	14,200,000.00	0.00	0.00	0.00	9,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	500,000.00	0.00	2,200,000.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III

Sonora

Cuadro de Montos y Metas 2023

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	**Total por Subcomponente**			**Metas Físicas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	6,585,698.00	0.00	6,585,698.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	6,485,000.00	1,070,000.00	7,555,000.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponentes:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	35,192,696.00	32,300,000.00	67,492,696.00	Proyecto	20
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	13,955,000.00	950,000.00	14,905,000.00	Proyecto	3
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	14,151,642.00	4,358,571.00	18,510,213.00	Proyecto	6
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	14,200,000.00	0.00	14,200,000.00	Proyecto	3
Subtotal /1	**90,570,036.00**	**38,678,571.00**	**129,248,607.00**	**Proyectos**	**35**
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) /2	3,509,154.00	2,035,714.00	5,544,868.00		
TOTAL	**94,079,190.00**	**40,714,285.00**	**134,793,475.00**		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada Componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Unidades Responsables del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados en términos de lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2023 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	6,585,698.00	0.00	6,585,698.00	Proyecto	1
TOTAL	**6,585,698.00**	**0.00**	**6,585,698.00**	**Proyectos**	**1**

b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2023 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	4,976,170.00	1,070,000.00	6,046,170.00	Proyecto	1
2023 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,508,830.00	0.00	1,508,830.00	Proyecto	1
TOTAL	**6,485,000.00**	**1,070,000.00**	**7,555,000.00**	**Proyectos**	**2**

a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2023 Servicio Fitosanitario	28,258,613.00	0.00	28,258,613.00	Proyecto	1
2023 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar - Maíz	682,266.00	0.00	682,266.00	Proyecto	1
2023 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar - Frijol	434,630.00	0.00	434,630.00	Proyecto	1
2023 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar - Trigo panificable	1,519,759.00	0.00	1,519,759.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Moscas de la Fruta	756,650.00	0.00	756,650.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Cochinilla Rosada	772,002.00	0.00	772,002.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas de los Cítricos	493,672.00	0.00	493,672.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas reglamentadas del Aguacate	166,371.00	0.00	166,371.00	Proyecto	1

2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas reglamentadas del Algodonero	404,870.00	0.00	404,870.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Campañas contra Plagas Reglamentadas del Agave	50,360.00	0.00	50,360.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Plagas reglamentadas de la papa	296,000.00	0.00	296,000.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario del Sorgo	114,020.00	0.00	114,020.00	Proyecto	1
2023 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	1,243,483.00	0.00	1,243,483.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario de Hortalizas	0.00	8,220,483.00	8,220,483.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Campaña contra plagas de la vid	0.00	2,517,639.00	2,517,639.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Campaña contra plagas del nogal	0.00	2,504,974.00	2,504,974.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Campaña contra plagas del olivo	0.00	1,979,241.00	1,979,241.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Campaña contra ácaro rojo de las palmas	0.00	263,258.00	263,258.00	Proyecto	1
2023 Campañas de Protección Fitosanitaria - Manejo Fitosanitario del Cártamo	0.00	171,975.00	171,975.00	Proyecto	1
2023 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitozoosanitaria	0.00	16,642,430.00	16,642,430.00	Proyecto	1
TOTAL	**35,192,696.00**	**32,300,000.00**	**67,492,696.00**	**Proyectos**	**20**

b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	**Montos presupuestales**			**Metas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
2023 Peces y anfibios	656,429.00	0.00	656,429.00	Proyecto	1
2023 Moluscos	947,458.00	0.00	947,458.00	Proyecto	1
2023 Crustáceos	12,351,113.00	950,000.00	13,301,113.00	Proyecto	1
TOTAL	**13,955,000.00**	**950,000.00**	**14,905,000.00**	**Proyectos**	**3**

c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2023 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	9,831,642.00	1,325,853.00	11,157,495.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	610,000.00	1,192,632.00	1,802,632.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	1,420,000.00	910,800.00	2,330,800.00	Proyecto	1
2023 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	920,000.00	755,000.00	1,675,000.00	Proyecto	1
2023 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	550,000.00	174,286.00	724,286.00	Proyecto	1
2023 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoosanitaria	820,000.00	0.00	820,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**14,151,642.00**	**4,358,571.00**	**18,510,213.00**	**Proyectos**	**6**

a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2023 Inocuidad Agrícola	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00	Proyecto	1
2023 Inocuidad Pecuaria	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2023 Inocuidad Acuícola y Pesquera	4,200,000.00	0.00	4,200,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**14,200,000.00**	**0.00**	**14,200,000.00**	**Proyectos**	**3**

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- El Titular de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sonora, Lic. **Plutarco Enrique Sánchez Patiño**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace del SENASICA, Ing. **Roberto Alvarado Molina**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Sonora: la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, Mtra. **Fátima Yolanda Rodríguez Mendoza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con las empresas Ingeniería e Instalaciones Especiales S.A. de C.V. y Servicios Técnicos Petroleros Nacionales S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Control del Gas Natural.- Área de Responsabilidades.- Expediente: CENAGAS/SANC-0002/2021.- Oficio No.: OIC CENAGAS/TAR/182/2023.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, Empresas Productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipio y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con las empresas Ingeniería e Instalaciones Especiales S.A. de C.V. y Servicios Técnicos Petroleros Nacionales S.A. de C. V.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRESENTES

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 (relativo a la Secretaría de la Función Pública), 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59, primer párrafo, 60, fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 114, fracción III, y 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2, 70, fracción VI, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, letra B, numeral 3; 38, fracción III, numerales 12 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Vigésimo Quinto del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de agosto de dos mil catorce; 10, fracción VII y 53 del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural, y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la resolución administrativa de fecha seis de julio de dos mil veintitrés, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Control del Gas Natural en el expediente CENAGAS/SANC-0002/2021, mediante la cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas incoado a las personas jurídico colectivas **INGENIERIA E INSTALACIONES ESPECIALES S.A. DE C.V. y SERVICIOS TÉCNICOS PETROLEROS NACIONALES S.A. DE C.V.**, a través de la cual se impuso a dichas empresas una sanción administrativa consistente en **inhabilitación** por **12 (DOCE) meses.** Se comunica a las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal, a las Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con las empresas denominadas **INGENIERIA E INSTALACIONES ESPECIALES S.A. DE C.V. y SERVICIOS TÉCNICOS PETROLEROS NACIONALES S.A. DE C.V.**, por un periodo de doce meses.

Por lo que no podrá por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la administración pública federal, ni con entidades federativas, los municipios o sus entes públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el ejecutivo federal; así como contratos regulados por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y/o ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México a veinte de julio de dos mil veintitrés.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Control del Gas Natural, Lic. **Emilio Villanueva Romero**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento a la suspensión definitiva, respecto de la empresa Corporativo Giormar de México, S.A. de C.V., dictada en el juicio de amparo indirecto 1230/2023, por el C. Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en la sentencia interlocutoria de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Expediente: SAN-009/2022.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

P R E S E N T E S

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO A LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA, RESPECTO DE LA EMPRESA **CORPORATIVO GIORMAR DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, DICTADA EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 1230/2023, EN LA CUAL EL C. JUEZ DÉCIMO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ORDENÓ EN LA SENTENCIA INTERLOCUTORIA DE FECHA CATORCE DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DE MANERA TEXTUAL LO SIGUIENTE:

"En ese sentido y con los elementos que cuenta el juzgador en este momento, se puede decir que la parte quejosa tiene un derecho aparente que proteger con esta medida, por tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley de Amparo, ***SE CONCEDE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA SOLICITADA****, para el efecto de que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, esto es, para que no se ejecute la resolución del veinte de junio de dos mil veintitrés dictada en el expediente administrativo SAN.009/2022, por la* ***Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado****, así como que* ***no se publique en el Diario Oficial de la Federación****, y en caso de que se haya realizado* ***se deje sin efecto la publicación relativa y no se cumpla con la mencionada sanción."***

Cabe aclarar, que la empresa de referencia a la presente data se encuentra inhabilitada, para contratar por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con Entidades Federativas, con los Municipios o sus Entes Públicos, derivado de la sanción administrativa que le fue determinada en el procedimiento de sanción a licitantes, proveedores y contratistas **SAN-031/2020**.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Lic. **Raúl Armando Morales Flores**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, el cumplimiento a la suspensión provisional, respecto de la empresa Corporativo Giormar de México, S.A. de C.V., dictada en el juicio de amparo indirecto 1230/2023, por el C. Juez Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en el Acuerdo de fecha siete de julio de dos mil veintitrés.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Unidad de Asuntos Jurídicos.- Expediente: SAN-009/2022.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

P R E S E N T E S

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO A LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL, RESPECTO DE LA EMPRESA **CORPORATIVO GIORMAR DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, DICTADA EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 1230/2023, EN LA CUAL EL C. JUEZ DÉCIMO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ORDENÓ EN EL ACUERDO DE FECHA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DE MANERA TEXTUAL LO SIGUIENTE:

"En ese sentido y con los elementos que cuenta el juzgador en este momento, se puede decir que la parte quejosa tiene un derecho aparente que proteger con esta medida, por tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley de Amparo, ***SE CONCEDE LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL SOLICITADA****, para el efecto de que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, esto es, para que no se ejecute la resolución del veinte de junio de dos mil veintitrés dictada en el expediente administrativo SAN.009/2022, la* ***Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado****, esto es que* ***no se publique en el Diario Oficial de la Federación****, y en caso de que se haya realizado* ***se deje sin efecto la publicación relativa y no se cumpla con la mencionada sanción.****"*

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de julio de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Lic. **Raúl Armando Morales Flores**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 16 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 7, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los titulares de las secretarías de Estado podrán adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el Reglamento Interior respectivo, en cuyo caso deberá publicarse el Acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;

Que el 19 de agosto de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud*, con el objeto de actualizar las áreas de adscripción de las unidades administrativas y órganos desconcentrados, a las diversas modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Salud;

Que el 16 de mayo de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, en materia de Salud Mental y Adicciones, con el objetivo de, entre otras acciones, impulsar intervenciones psicosociales individuales y comunitarias con estricto apego a los Derechos Humanos; fortalecer estrategias de educación y comunicación con respeto a la salud mental y la atención de las adicciones; generar políticas integrales en materia de salud mental y adicciones; brindar atención integral a los usuarios de los servicios de salud mental; desarrollar acciones y programas para detectar, atender y prevenir el suicidio, y capacitar al personal de salud en estas materias;

Que el 29 de mayo de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud*, en el cual establece que dicha Comisión Nacional cuenta con autonomía técnica, operativa y administrativa, y tiene por objeto hacer efectivo el derecho a la prevención, control y atención de la salud mental y adicciones a la población mexicana;

Que el 29 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, para regular el Sistema de Salud para el Bienestar*, en el cual se establece en los artículos 7, fracción II y Cuarto Transitorio, último párrafo, que la Secretaría de Salud instrumentará los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición y distribución de los medicamentos y demás insumos asociados para la salud; asimismo establece que la Secretaría de Salud será la responsable del proceso de desincorporación por extinción del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), así como, de la transferencia de los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales de dicho Instituto;

Que el 01 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado el 19 de agosto de 2020,* derivado de la publicación del 29 de mayo de 2023, del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, y

Que, toda vez que la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, prevista en los artículos 2, Apartado A, fracción I y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, será el área encargada de ejercer la atribución que se transfiere a esta Dependencia para dar atención al Decreto de 29 de mayo de 2023, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO ÚNICO. Se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados que se mencionan, todas ellas establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y en el Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, en la forma siguiente:

I. A la persona Titular de la Secretaría:

- **a)** Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
- **b)** Comisión Nacional de Bioética.
- **c)** Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones.
- **d)** Oficina del Abogado General.
- **e)** Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.
- **f)** Dirección General de Comunicación Social.
- **g)** Dirección General de Relaciones Internacionales.
- **h)** Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.
- **i)** Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud para el Bienestar.

II. A la persona Titular de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud:

- **a)** Unidad de Análisis Económico.
- **b)** Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.
- **c)** Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
- **d)** Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
- **e)** Dirección General de Evaluación del Desempeño.

III. A la persona Titular de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud:

- **a)** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- **b)** Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.
- **c)** Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
- **d)** Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.
- **e)** Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.
- **f)** Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.
- **g)** Dirección General de Epidemiología.
- **h)** Dirección General de Promoción de la Salud.
- **i)** Dirección General de Información en Salud.
- **j)** Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

IV. A la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas:

- **a)** Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
- **b)** Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
- **c)** Dirección General de Programación y Presupuesto.
- **d)** Dirección General de Recursos Humanos y Organización.
- **e)** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **f)** Dirección General de Tecnologías de la Información.

V. A la persona Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad:

- **a)** Centro Nacional de Trasplantes.
- **b)** Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia.
- **c)** Dirección General de Coordinación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
- **d)** Dirección General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020 y su Acuerdo modificatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2023.

Dado en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de julio de 2023.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas (Tapachula I Joaquín del Pino).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. DELIAMARÍA GONZÁLEZ FLANDÉZ, ASISTIDA POR LA COORDINADORA OPERATIVA DE CENTROS ASISTENCIALES, LA C. ANA CECILIA ORTÍZ FARRERA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "DIF NACIONAL", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el "DIF NACIONAL", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la "Ley General" establecen la obligatoriedad del "DIF NACIONAL" de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Cuidad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "DIF NACIONAL", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante "Criterios", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el "Acuerdo" por el que se expiden los "Criterios".

DECLARACIONES

I. Declara el "DIF NACIONAL":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante "UAPV", unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Cuidad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del "DIF NACIONAL", conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0522.2023 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto de Gasto vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el "DIF ESTATAL":

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por el Decreto de creación No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 034, de fecha 27 de junio del año 2007.

II.2 Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, entre sus objetivos se encuentran: objetivo principal, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo a los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la entidad.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, quien cuenta con las facultades para dirigir el funcionamiento y la administración de los centros asistenciales, así como el de otorgar servicios asistenciales de calidad y con calidez a la población en general, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

II.4 Que la Lic. Deliamaría González Flandez, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, a partir del 14 de agosto de 2020, de conformidad con el nombramiento emitido por el Dr. Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 59, fracción XXIII y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI001208PY8.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Libramiento Norte Oriente Salomón González Blanco, Sin Número, Colonia Patria Nueva, Código Postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Asimismo, proporciona el correo electrónico dgeneral@difchiapas.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la trasferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Chiapas (Tapachula I "Joaquín del Pino"), en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios", su modificación y demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como "Anexo de Ejecución".

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "DIF NACIONAL" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", su modificación, y el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios", su modificación y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios” y su modificación. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,

II. Los informes de avance,

III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios” y su modificación,

IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios”, su modificación y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,

2) Requerir los informes que considere necesarios, y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $2,553,765.37 (Dos millones quinientos cincuenta y tres mil setecientos sesenta y cinco pesos 37/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.

II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.

III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.

IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.

V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios” y su modificación.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios”, su modificación y demás normatividad aplicable.

II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del "DIF NACIONAL", Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el "DIF NACIONAL" y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.

V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "DIF NACIONAL".

VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "DIF NACIONAL".

IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.

X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el "Anexo de Ejecución", del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPPIFPSV, de conformidad con los "Criterios" y su modificación, mediante Acta de autorización correspondiente.

XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.

XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

XIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios", su modificación y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

XIV. No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

XV. Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.

XVI. No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

XVII. Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

XVIII. Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.

XIX. Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.

XX. Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

I. Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",

II. Por el "DIF ESTATAL" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;

II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;

III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;

IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.

II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.

III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,

II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,

III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,

IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,

V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,

VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,

VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y "Ley General", no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "DIF ESTATAL" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 13 de los "Criterios". En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lic. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General, Lic. **Deliamaría González Flandéz**.- Rúbrica.- Asistencia: Coordinadora Operativa de Centros Asistenciales, C. **Ana Cecilia Ortíz Farrera**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas (Berriozábal II).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. DELIAMARÍA GONZÁLEZ FLANDÉZ, ASISTIDA POR LA COORDINADORA OPERATIVA DE CENTROS ASISTENCIALES, LA C. ANA CECILIA ORTÍZ FARRERA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "DIF NACIONAL", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes,

estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el "DIF NACIONAL", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la "Ley General" establecen la obligatoriedad del "DIF NACIONAL" de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Cuidad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "DIF NACIONAL", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante "Criterios", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el "Acuerdo" por el que se expiden los "Criterios".

DECLARACIONES

I. Declara el "DIF NACIONAL":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante "UAPV", unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Cuidad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del "DIF NACIONAL", conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0520.2023 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto de Gasto vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el "DIF ESTATAL":

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por el Decreto de creación No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 034, de fecha 27 de junio del año 2007.

II.2 Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, entre sus objetivos se encuentran: objetivo principal, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo a los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar, en toda la entidad.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, quien cuenta con las facultades para dirigir el funcionamiento y la administración de los centros asistenciales, así como el de otorgar servicios asistenciales de calidad y con calidez a la población en general, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

II.4 Que la Lic. Deliamaría González Flandez, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, a partir del 14 de agosto de 2020, de conformidad con el nombramiento emitido por el Dr. Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 59, fracción XXIII y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI001208PY8.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Libramiento Norte Oriente Salomón González Blanco, Sin Número, Colonia Patria Nueva, Código Postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Asimismo, proporciona el correo electrónico dgeneral@difchiapas.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la trasferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Chiapas (Berriozábal II), en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios", su modificación y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como "Anexo de Ejecución".

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "DIF NACIONAL" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", su modificación y en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios", su modificación y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

I. Las supervisiones que sean reportadas por el "DIF ESTATAL", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,

II. Los informes de avance,

III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios" y su modificación,

IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios", su modificación y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al "Anexo de Ejecución"; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "DIF NACIONAL" considere oportuno,

2) Requerir los informes que considere necesarios, y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el "DIF ESTATAL", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $40,000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.

II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.

III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.

IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.

V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios” y su modificación.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios”, su modificación y demás normatividad aplicable.

II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.

V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.

VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.

IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.

X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el "Anexo de Ejecución", del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPPIFPSV, de conformidad con los "Criterios" y su modificación mediante Acta de autorización correspondiente.

XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.

XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

XIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios", su modificación y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

XIV. No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

XV. Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.

XVI. No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

XVII. Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

XVIII. Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.

XIX. Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.

XX. Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

I. Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,

II. Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;

II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;

III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;

IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.

II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.

III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados;

II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,

III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,

IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,

V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,

VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,

VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, Licda. **Deliamaría González Flandéz**.- Rúbrica.- Asistencia: Coordinadora Operativa de Centros Asistenciales, C. **Ana Cecilia Ortíz Farrera**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales y municipales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua y el Municipio de Gómez Farías, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de ese Municipio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES Y MUNICIPALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REPRESENTADA POR EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y POR LA OTRA, EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, ASISTIDO POR LA MTRA. PERLA NATALYE CAMPOS GARCÍA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO, EL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARÍAS, CONJUNTAMENTE CON EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, REPRESENTADOS POR LA C. MARÍA DE LOS ÁNGELES MORENO RASCÓN, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y LA LICDA. MARISOL RIVAS MORENO, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL, A QUIENES y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la “Ley General”, que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la “Ley General” establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes,

asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "DIF NACIONAL", entre otras; impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el "DIF NACIONAL", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA's migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la "Ley General" establecen la obligatoriedad del "DIF NACIONAL" de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "DIF NACIONAL" informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "DIF NACIONAL", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante los "Criterios", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del "DIF NACIONAL" a los Sistemas Estatales respecto del Proyecto que puedan presentar los Sistemas Municipales DIF, a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente Convenio de Coordinación.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el "Acuerdo" por el que se expiden los "Criterios". Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas Municipales DIF, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES

I. Declara el "DIF NACIONAL":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante "UAPV", unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del "DIF NACIONAL", conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo, y que a su vez cuenta en términos de la fracción II del numeral 13 Disposiciones Complementarias de los "Criterios", con facultades para autorizar de manera fundada y motivada otros proyectos diversos a los previstos en los mismos, lo que en la especie acontece, dado que derivado del abundante flujo migratorio de niñez por el territorio del Estado libre y soberano de Chihuahua, se hace necesario, hasta en tanto se resuelven los procedimientos administrativos migratorios y los posible retornos asistidos, brindar alojamiento temporal, situación que motiva autorizar de manera excepcional proyectos de Establecimientos Asistenciales operados por los Municipios que forman parte del Sistema de Asistencia Social de tales personas morales de Derecho Público y por ende también son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social público de los Estados Unidos Mexicanos, cuanto más porque en términos de la Ley de Migración, la facultad de brindar cuidados, y condiciones de estancia temporal de niñez migrante conforme a lo señalado por el artículo 112 de la Ley de Migración es una competencia concurrente de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, Federal, Estatal y Municipal, lo que justifica la suscripción del presente Convenio de Coordinación.

I.5 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; así como apoyar en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

1.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0667.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el "DIF ESTATAL":

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, creado mediante el Decreto de creación número 499/77, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha del 04 de mayo de 1977, normado mediante Decreto No. 644-09 II P.O., mismo que crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha veintiocho de octubre de 2009.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Demás Personas Sujetas de Asistencia Social, quien cuenta con facultades para realizar acciones de prevención y protección de niñas niños, adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social, para incorporarlas al núcleo familiar; además de coordinar con las dependencias federales, estatales y municipales respecto de los mecanismos de colaboración a efecto de garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, el Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, fue nombrado Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, el 08 de septiembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por la Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por lo que, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: DID7704193G0

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Tecnológico Número 2903, Colonia Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chihuahua.

Asimismo, proporciona el correo electrónico gabriel.eguiarte@chihuahua.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declara el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" actuando conjuntamente:

III.1 Que el ayuntamiento de Gómez Farías, Chihuahua, es un Entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio de Coordinación, en los términos de los artículos, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 165 TER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y los artículos 2, 29 Fracción XVI, XVII y XVII del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Desarrollar acciones tendientes al fortalecimiento de los diversos programas e instituciones referidas a la asistencia social en el municipio.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de Gómez Farías es representado por su Presidenta Municipal Constitucional, misma que acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez expedida a su favor, con fecha 11 de junio de 2021, emitida por el Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, en términos de lo dispuesto por los artículos 36 y 126, numeral 1, 127 de la Constitución Política, así como 12, 13 numeral 1, 83 numeral 1 inciso j), 181, numerales 1 y3; y demás relativos de la Ley Electoral; 17 fracción IV, del Código Municipal, todos ellos para el Estado de Chihuahua.

III.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: MGF41011E24.

III.5 Que, como parte de la administración pública municipal, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, establecido mediante el Decreto de Creación 380-85-7 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de agosto de 1985.

III.6 Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, tiene entre sus objetivos: Proporcionar asistencia social para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes que requieran servicios para su protección; así como, en coordinación con las instituciones competentes, identificar a las niñas, niños y adolescentes extranjeros que requieren de protección internacional; además de determinar a través de la Procuraduría de Protección de Niñas, niños y Adolescentes el plan de restitución de derechos, con el fin de proporcionarles el tratamiento adecuado e individualizado que sea necesario mediante la adopción de medidas de protección especial, con trato digno por parte de las autoridades, de manera que sean respetados sus derechos y se generen las estrategias para la reunificación familiar.

III.7 Que la Directora del DIF Municipal de Gómez Farías, Chihuahua, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2021, emitido por la Lic. Alejandra Ruíz Moreno, Presidenta del DIF Municipal del municipio referido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 Fracción II del Código Municipal del Estado de Chihuahua, por lo que se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, proporciona el correo electrónico secretariagomezfarias2124@gmail.com, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

IV.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

IV.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la trasferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Municipio de Gómez Farías, Estado de Chihuahua, en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto forma parte integrante de este instrumento jurídico, como "Anexo de Ejecución".

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "DIF NACIONAL" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa aperture a favor del "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" a solicitud del Presidente Municipal de Gómez Farías, Chihuahua, la que se abrirá de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación.

Para los efectos de los párrafos que anteceden la Secretaría de Finanzas o su homólogo en el Estado, transferirá los recursos al Municipio en un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a haber aperturado la cuenta productiva.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

I. Las supervisiones que sean reportadas por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación que deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan;

II. Los informes de avance;

III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios” y;

IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno;

2) Requerir los informes que considere necesarios; y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, en la cuenta bancaria productiva que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa abrirá para tales efectos, previa documentación que para esos fines se proporcione al “DIF NACIONAL”; los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.;

II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia;

III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto;

IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” cuando éste se la solicite y;

V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

I. Proporcionar asesoría administrativa al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, cuando éstos lo requieran.

II. Apoyar con logística al “DIF NACIONAL” para que realice la supervisión correspondiente al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”.

III. Acompañar con asesoría técnica al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”:

I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable;

II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados;

III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el "Anexo de Ejecución" para los ejercicios fiscales subsecuentes.

IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del "DIF NACIONAL", Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el "DIF NACIONAL" y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales;

V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "DIF NACIONAL";

VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes;

VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso;

VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "DIF NACIONAL" y del gobierno de la entidad federativa de que se trate a través del "DIF ESTATAL";

IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios;

X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el "Anexo de Ejecución", del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente;

XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político;

XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente;

XIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal;

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" tienen la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda;

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acordes al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula;

XIV. No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación;

XV. Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia;

XVI. No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos;

XVII. Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto;

XVIII. Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" para tal efecto;

XIX. Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos, y;

XX. Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

OCTAVA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

I. Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

II. Por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

NOVENA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;

II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;

III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento y;

IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

DÉCIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección que sea competente en el Municipio, así como la demás normatividad aplicable.

II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.

III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

I. Que el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados;

II. Que se incumpla con la ejecución del Proyecto;

III. Que el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos;

IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto;

V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación;

VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales;

VII. Cuando el “DIF NACIONAL”, o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;

VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Asimismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y "Ley General", no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SÉPTIMA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula Octava.

DÉCIMA OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

VIGÉSIMA. USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA PRIMERA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 13 de los "Criterios". En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 20 de abril de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raúl Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, Mtro. **Gabriel Eguiarte Fruns**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora Administrativa, Mtra. **Perla Natalye Campos García**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidenta Municipal Constitucional de Gómez Farías, C. **María de los Ángeles Moreno Rascón**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora del DIF Municipal de Gómez Farías, Licda. **Marisol Rivas Moreno**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, ASISTIDO POR LA MTRA. PERLA NATALYE CAMPOS GARCÍA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la “Ley General”, que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la “Ley General” establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el "DIF NACIONAL", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la "Ley General" establecen la obligatoriedad del "DIF NACIONAL" de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Cuidad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "DIF NACIONAL" informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "DIF NACIONAL", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante "Criterios", los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el "Acuerdo" por el que se expiden los "Criterios". Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES

I. Declara el "DIF NACIONAL":

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante "UAPV", unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del "DIF NACIONAL", conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFPPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0534.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el "DIF ESTATAL":

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, creado mediante el Decreto de creación número 499/77, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha del 04 de mayo de 1977, normado mediante Decreto No. 644-09 II P.O., mismo que crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha veintiocho de octubre de 2009.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Demás Personas Sujetas de Asistencia Social, quien cuenta con facultades para realizar acciones de prevención y protección de niñas niños, adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social, para incorporarlas al núcleo familiar; además de coordinar con las dependencias federales, estatales y municipales respecto de los mecanismos de colaboración a efecto de garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, el Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, fue nombrado Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, el 08 de septiembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por la Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por lo que, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: DID7704193G0

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Tecnológico Número 2903, Colonia Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chihuahua.

Asimismo, proporciona el correo electrónico gabriel.eguiarte@chihuahua.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la trasferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Chihuahua, en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como "Anexo de Ejecución".

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la "Ley General".

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "DIF NACIONAL" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

I. Las supervisiones que sean reportadas por el "DIF ESTATAL", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,

II. Los informes de avance,

III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios",

IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al "Anexo de Ejecución"; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "DIF NACIONAL" considere oportuno,

2) Requerir los informes que considere necesarios, y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el "DIF ESTATAL", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $14,878,384.10 (CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 10/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.

II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.

III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.

IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.

V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable.

II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.

V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.

VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.

IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.

X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características

financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.

XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.

XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

XIII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del "DIF NACIONAL", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

XIV. No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

XV. Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.

XVI. No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

XVII. Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

XVIII. Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.

XIX. Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.

XX. Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

I. Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",

II. Por el "DIF ESTATAL" la persona titular de la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;

II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;

III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;

IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.

II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.

III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,

II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,

III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,

IV. Que no entreguen a la DGCFPPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,

V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,

VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,

VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, Mtro. **Gabriel Eguiarte Fruns**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora Administrativa, Mtra. **Perla Natalye Campos García**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del primer nivel de atención en el ejercicio fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nuevo León.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

CONVENIO: GO-E023-2022-NL-19

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. CÉSAR ALEJANDRO ARCE SALINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y POR LA DRA. MED. ALMA ROSA MARROQUÍN ESCAMILLA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES,

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.

3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos

4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; establece entre sus objetivos prioritarios, garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de los medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en los que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica.

DECLARACIONES

I. El "INSABI" declara que:

I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.

I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

I.4. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de "INSABI", el Dr. César Alejandro Arce Salinas, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo octavo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo.

I.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

II.2. El Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 3, 8 y 18 inciso A, fracción III; y, 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

II.3. La Dra. Med. Alma Rosa Marroquín Escamilla, Secretaria de Salud del Estado de Nuevo León y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus respectivos nombramientos, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 3, 18 inciso C, fracción III; y, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, así como el artículo 9° fracción I y XII de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Nuevo León.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social.

II.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en Matamoros N° 520 oriente, 4° Piso, Centro de Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine a contribuir a sufragar el gasto de operación de las unidades médicas de "LA ENTIDAD", en los términos estipulados en este instrumento jurídico y sus anexos.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de $40,600,000.00 (cuarenta millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden a "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo, que no esté expresamente considerado en sus anexos.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con su Anexo 2, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del "PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD" en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

V. El “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, podrá en todo momento verificar en coordinación con “LA ENTIDAD” la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el “INSABI” podrá solicitar a “LA ENTIDAD” su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, “LA ENTIDAD” estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el “INSABI” se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: los recursos que se transfieran a “LA ENTIDAD” en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a contribuir a sufragar el gasto de operación de las unidades médicas de “LA ENTIDAD” que prestan servicios a las personas sin seguridad social, correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, exclusivamente con cargo a las partidas de gasto del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal que se incluyen en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

META: Aplicación de la totalidad de los recursos transferidos en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico y su Anexo 2.

INDICADORES: En el Anexo 3 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores aplicables al presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por “LA ENTIDAD” en forma exclusiva a contribuir a sufragar el gasto de operación, preferentemente de las unidades médicas correspondientes al primer nivel de atención, que prestan servicios a las personas sin seguridad social, durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de 2022, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de los mismos. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los previstos en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, debiéndose sujetar para ello a los conceptos de gasto señalados en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse a través del Formato para Certificación de Gasto, del Formato de Reporte de Acciones y del Formato de Cierre del Ejercicio Presupuestario que se incluyen como Anexos 5, 6 y 7 del mismo, con base en los conceptos de gasto previsto en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “EL INSABI”, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VII. Rendir al "INSABI", por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes (i) del ejercicio del gasto y de las acciones realizadas de manera mensual, a más tardar los días quince (15) de noviembre y 15 de diciembre de 2022, y (ii) de cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los Anexos 5, 6 y 7 de este Convenio de Colaboración, respectivamente.

VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

IX. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

X. Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 "Atención a la Salud" del ejercicio fiscal 2022".

XI. Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días de los meses de noviembre y diciembre, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración.

XII. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XIII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "INSABI" le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XIV. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XV. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XVI. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

I. Transferir, por conducto de la Coordinación de Programación y Presupuesto, a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.

II. Verificar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

IV. Dar seguimiento, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexo 4, 5, 6 y **7** de este Convenio de Colaboración.

V. Solicitar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus Anexos Anexo 4, 5, 6 y 7.

VI. Verificar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "INSABI" lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.

VIII. Realizar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

IX. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir, en la página de Internet del "INSABI", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de "LA ENTIDAD" y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "INSABI" y uno de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.

b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.

c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.

d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

"LA ENTIDAD" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León y de la Dirección General de Servicios de Salud de Nuevo León.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

ANEXOS

Anexo 1. MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA

Anexo 2 PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

Anexo 3. INDICADORES

Anexo 4. REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Anexo 5. FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Anexo 6. FORMATO DE REPORTE DE ACCIONES

Anexo 7. FORMATO DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, al día 12 del mes de octubre de 2022.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Tesorero General, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud de Nuevo León, Dra. Med. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	$40,600,000.00	Octubre-Diciembre

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 2

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

No.	Partida	Descripción
1	21101	Materiales y útiles de oficina
2	21601	Material de limpieza
3	22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud
4	25101	Productos químicos básicos
5	25301	Medicinas y productos farmacéuticos
6	25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
7	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
8	25901	Otros productos químicos
9	27201	Prendas de protección personal
10	27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
11	29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
12	33901	Subcontratación de servicios con terceros
13	33903	Servicios integrales
14	35401	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de instrumental médico y de laboratorio
15	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
16	35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene
17	35901	Servicios de jardinería y fumigación

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-NL-19

ANEXO 3

INDICADORES

Entidad Federativa:
Fecha de Elaboración: **Reporte:**

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"					
N°.	**Nombre del Indicador**	**Numerador /**	**Denominador**	**Multiplicado**	**Resultado (%)**
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
2	Unidades médicas apoyadas	Número de unidades médicas apoyadas	Número de unidades médicas que requieren apoyo	100	

Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Nombre y cargo	Director Administrativo (o equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-NL-19

ANEXO 4
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa: (1) **Mes:** (2)

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA (3)	No. DE CUENTA PRODUCTIVA (4)	(7)
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	$ (8)	$ (9)	$ (10)

Elaboró	Revisó	Autorizó
(11)	(12)	(13)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o Equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-NL-19

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: (1) **Fecha de Elaboración:** (2) **Mes:** (3)

(4) Partida de gasto	(5) Número de CFDI	(6) Monto	(7) Concepto	(8) N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	(9) Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	(10) CLUES	(11) Unidad Médica	(12) Observaciones

Elaboró	Revisó	Autorizó
(13)	(14)	(15)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

ANEXO 5

FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Nombre de la Entidad Federativa.

2 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.

3 Mes que reporta.

4 Partida de gasto ejercida.

5 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

6 Monto erogado por CFDI.

7. Concepto específico del monto erogado.

8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.

9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.

10 Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.

11 Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.

12 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.

13 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.

14 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).

15 Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBRANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-NL-19

ANEXO 6
FORMATO DE REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa: (1) **Programa:** (2) **Mes:** (3)

(4) CLAVE			NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CLUES	UNIDAD MÉDICA	PRESUPUESTO EJERCIDO	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

TOTAL (11)

Elaboró	Revisó	Autorizó
(12)	(13)	(14)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o Equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

ANEXO 9

FORMATO DE REPORTE DE ACCIONES

(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: *"Localidad - Aguascalientes - Clave 010010001"*
   - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
   - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
   - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Nombre de la unidad médica
8. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada por unidad médica.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
12. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

SALUD | INSABI

CONVENIO: GO-E023-2022-NL-19

ANEXO 7
FORMATO DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL

Entidad Federativa: (1) **Fecha de Elaboración:** dd / mes / año (2)

(3) Partida de gasto Específica	(4) Monto autorizado	(5) Monto modificado	(6) Monto ejercido (comprobado)	(7) Monto Comprometido	(8) Reintegro TESOFE (1)
Total	(9)				

No. Cuenta	Rendimientos		
	(10) Generados	(11) Ejercidos	(12) Reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total (13)			

Elaboró	Revisó	Autorizó
(14)	(15)	(16)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o Equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

NOTAS:
(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.
(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

ANEXO 7

FORMATO DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL

(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2022
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2022
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2022 por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 - 2022 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contemplas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al programa
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1 A 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Tesorero General, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de Servicios de Salud del Estado de Nuevo León, Dra. Med. **Alma Rosa Marroquín Escamilla**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del primer nivel de atención en el ejercicio fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

CONVENIO: GO-E023-2022-QROO-23

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. CÉSAR ALEJANDRO ARCE SALINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA Y POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. RICARDO ROMÁN SÁNCHEZ HAU, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, Y DE LA MSP. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.

3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.

4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; establece entre sus objetivos prioritarios, garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de los medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en lo que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica.

DECLARACIONES

I. El "INSABI" declara que:

I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.

I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO A.

I.4. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General del "INSABI", el Dr. César Alejandro Arce Salinas, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo octavo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO B.

I.5. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General del "INSABI", el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Atención a la Salud, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo noveno del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO C.

I.6. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

II.2. El Mtro. Ricardo Román Sánchez Hau, Secretario de Finanzas y Planeación, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 5, 9 y 10, fracciones X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de junio de 2018 expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado. Anexo D.

II.3. La MSP. Alejandra Aguirre Crespo, Secretaria de Salud Estatal y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19, fracción XI , 30, fracción VII y 41, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los artículos 1 y 10, fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios Estatales de Salud" y artículo 16 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, quien acredita su cargo mediante los nombramientos de fecha 25 de septiembre de 2016, expedido por el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo. Anexos E y F.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social.

II.5. Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Chapultepec, Número 267, esquina José María Morelos, Colonia Centro, Código Postal 77000, en la ciudad de Chetumal, Municipio Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine a contribuir a sufragar el gasto de operación de las unidades médicas de "LA ENTIDAD", preferentemente del primer nivel de atención, específicamente en lo relativo al pago de servicios personales, en los términos estipulados en este instrumento jurídico y sus anexos.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de $230,000,000.00 (doscientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.).

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud de Quintana Roo, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano interno de control estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y Planeación y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden a "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio y comprobación deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo, que no esté expresamente considerado en sus anexos.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. El "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con su Anexo 2, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. El "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del "PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD" en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

V. El “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con “LA ENTIDAD” la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el “INSABI” podrá solicitar a “LA ENTIDAD” su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, “LA ENTIDAD” estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la fecha en que el “INSABI” se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Los recursos que se transfieran a “LA ENTIDAD” en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a contribuir a sufragar el gasto de operación, específicamente en lo que hace al apoyo para el pago de servicios personales de las unidades médicas de “LA ENTIDAD” que prestan servicios a las personas sin seguridad social, correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, mismos que podrán ser ejercidos de manera indistinta con cargo a las partidas de gasto del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal que se incluyen en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

META: Aplicación de la totalidad de los recursos transferidos en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico y su Anexo 2.

INDICADORES: En el Anexo 4 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores aplicables al presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por “LA ENTIDAD” en forma exclusiva a contribuir a sufragar el gasto de operación, para el pago de servicios personales preferentemente de las unidades médicas correspondientes al primer nivel de atención, que prestan servicios a las personas sin seguridad social, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de los mismos. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los previstos en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, debiéndose sujetar para ello a los conceptos de gasto señalados en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 6 de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme a los conceptos de gasto previsto en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración podrán aplicarse al período comprendido entre los meses de enero y diciembre de 2022.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “EL INSABI”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD", se obliga a:

I. Vigilar, a través de la Unidad Ejecutora, el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicable.

III. Responder, a través de la Unidad Ejecutora, por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Aplicar, a través de la Unidad Ejecutora, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

VI. Integrar, a través de la Unidad Ejecutora, la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VII. Rendir al "INSABI", por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes (i) del ejercicio del gasto de manera bimestral, a más tardar el día 30 (treinta) de octubre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, y (ii) de cierre del ejercicio, sujetándose para ello a los plazos que se desprenden del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, conforme a los Anexos 3 y 7 de este Convenio de Colaboración, respectivamente.

VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

IX. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

X. Cancelar, a través de la Unidad Ejecutora, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 "Atención a la Salud" del ejercicio fiscal 2022".

XI. Reportar, a través de la Unidad Ejecutora, al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros diez (10) días de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022 y enero de 2023, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración.

XII. Mantener actualizada, a través de la Unidad Ejecutora, la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XIII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "INSABI" le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XIV. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XV. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XVI. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.

II. Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

IV. Solicitar a la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros treinta (30) días del mes de enero del año 2023, la entrega del informe del cumplimiento del objetivo, meta e indicadores referidos en la cláusula Cuarta y en el Anexo 4 de este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexo 3, 5, 6 y 7 de este Convenio de Colaboración.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus Anexos 3, 5, 6 y 7.

VII. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "INSABI" lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a “LA ENTIDAD”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir, en la página de Internet del “INSABI”, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el “INSABI” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LAS PARTES” en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría de la Contraloría del Estado y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del “INSABI” y uno de “LA ENTIDAD”, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.

b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.

c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.

d) Las demás que acuerden “LAS PARTES”.

El “INSABI” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

“LA ENTIDAD” designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de los de los Servicios Estatales de Salud.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

ANEXOS

Anexo 1. MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA

Anexo 2 PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

Anexo 3. FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Anexo 4. INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PROGRAMA E023

Anexo 5. REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

Anexo 6. REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Anexo 7. CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, a los 5 días del mes de septiembre de 2022.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **Ricardo Román Sánchez Hau**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, MSP. **Alejandra Aguirre Crespo**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	$230,000,000.00	Septiembre

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

ANEXO 2

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

	Partida	Descripción
1	11301	Sueldos base
2	12101	Honorarios
3	12201	Remuneraciones al personal eventual
4	13101	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados
5	13201	Primas de vacaciones y dominical
6	13202	Aguinaldo o gratificación de fin de año
7	13404	Compensaciones por servicios eventuales
8	13407	Compensaciones adicionales por servicios especiales
7	13410	Compensación por actualización y formación académica
9	14101	Aportaciones al ISSSTE
10	14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez
11	14201	Aportaciones al FOVISSSTE
12	14301	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro
13	14302	Depósitos para el ahorro solidario
14	14401	Cuotas para el seguro de vida del personal civil
15	14405	Cuotas para el seguro colectivo de retiro
16	14406	Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros
17	15101	Cuotas para el fondo de ahorro del personal civil
18	15403	Asignaciones adicionales al sueldo
19	15901	Otras prestaciones
20	17102	Estímulos al personal operativo

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

SALUD | INSABI
SECRETARÍA DE SALUD | INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-QROO-23

ANEXO 3 A
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

(1) **Entidad Federativa:** **Fecha de Elaboración:** **Mes:**

(4) Partida de gasto	(5) Número de CFDI	(6) Monto	(7) Concepto	(8) N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	(9) Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	(10) CLUES	(11) Unidad Médica	(12) Observaciones

Elaboró
(13)
Nombre y cargo

Revisó
(14)
Director Administrativo (o equivalente)

Autorizó
(15)
Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

ANEXO 3

FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Nombre de la Entidad Federativa.

2 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.

3 Mes que reporta.

4 Partida de gasto ejercida.

5 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

6 Monto erogado por CFDI.

7. Concepto específico del monto erogado.

8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.

9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.

10 Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.

11 Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.

12 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.

13 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.

14 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).

15 Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-QROO-23

ANEXO 4

INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN
PROGRAMA E023

Entidad Federativa:
Fecha de Elaboración: **Reporte:**

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"					
N°.	**Nombre del Indicador**	**Numerador /**	**Denominador**	**Multiplicado**	**Resultado (%)**
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
2	Unidades médicas apoyadas	Número de unidades médicas apoyadas	Número de unidades médicas que requieren apoyo	100	

Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Nombre y cargo	Director Administrativo (o equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-QROO-23

ANEXO 5
REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

Entidad Federativa: (1) **Programa:** (2) **Mes:** (3)

(4) CLAVE			NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CLUES	UNIDAD MÉDICA	PRESUPUESTO EJERCIDO	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

TOTAL (11)

Elaboró	Revisó	Autorizó
(12)	(13)	(14)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o Equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

ANEXO 5

REPORTE DE ACCIONES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: *"Localidad - Aguascalientes - Clave 010010001"*
   - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
   - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
   - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Nombre de la unidad médica
8. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada por unidad médica.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
12. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

ANEXO 6
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa: (1) **Mes:** (2)

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA (3)	No. DE CUENTA PRODUCTIVA (4)	(7)
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	$ (8)	$ (9)	$ (10)

Elaboró	Revisó	Autorizó
(11)	(12)	(13)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o Equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD | INSABI INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO: GO-E023-2022-QROO-23

ANEXO 7
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022

Entidad Federativa: (1) **Fecha de Elaboración:** dd / mes / año (2)

(3) Partida de gasto Especifica	(4) Monto autorizado	(5) Monto modificado	(6) Monto ejercido (comprobado)	(7) Monto Comprometido	(8) Reintegro TESOFE (1)
Total	(9)				

No. Cuenta	Rendimientos		
	(10) Generados	(11) Ejercidos	(12) Reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas o su equivalente			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total (13)			

Elaboró	Revisó	Autorizó
(14)	(15)	(16)
Nombre y cargo	Director Administrativo (o Equivalente)	Titular de la Unidad Ejecutora (o su Equivalente)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

ANEXO 7

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022

(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2022
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2022
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2022, por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 - 2022 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contemplas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al programa
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1 A 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **Ricardo Román Sánchez Hau**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, MSP. **Alejandra Aguirre Crespo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONVENIO de Coordinación en materia de Conciliación Laboral que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y los Centros de Conciliación Laboral de las Entidades Federativas y la Ciudad de México, por el que se crea la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CONCILIACIÓN LABORAL, POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN NACIONAL DE CENTROS DE CONCILIACIÓN LABORAL

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CONCILIACIÓN LABORAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRO. MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ; POR LA OTRA PARTE, EL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL, EN LO SUCESIVO EL "CENTRO FEDERAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO; Y POR LA OTRA PARTE, LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO LOS "CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES", REPRESENTADOS POR SUS RESPECTIVOS TITULARES O EQUIVALENTES; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que el 1° de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva,* mediante el cual se establecieron las bases del nuevo Sistema de Justicia Laboral que, entre otros aspectos, ordena la creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales especializados en materia laboral, en el orden federal y local, para la resolución de los conflictos que se susciten entre las personas trabajadoras y empleadoras.

II. Que, conforme a lo establecido en el Artículo 123, Apartado A, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la conciliación prejudicial obligatoria es el principal mecanismo para la resolución de los conflictos laborales entre las personas trabajadoras y empleadoras, la cual propicia el diálogo y la búsqueda de acuerdos y equilibrios entre las partes, con procedimientos sencillos, modernos, ágiles y de fácil acceso, acordes a los principios de confidencialidad, legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad y buena fe; para lo cual, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales en las entidades federativas y, en el orden federal, a cargo de un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y gestión.

III. Que los *Lineamientos para la Operación del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral* facultaron a dicho órgano colegiado para desarrollar e implementar una estrategia escalonada para el inicio de operaciones de los Centros de Conciliación y los Tribunales Laborales, en el ámbito federal y local, y que, al 3 de octubre de 2022, culminó la transición al nuevo Sistema de Justicia Laboral en todo el territorio nacional.

IV. Que la implementación gradual del nuevo Sistema de Justicia Laboral, ha permitido identificar distintas necesidades en la operación de los Centros de Conciliación locales y del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, que demandan la gestión, fortalecimiento y articulación de acciones en diferentes ámbitos, como la homologación de criterios y pautas de actuación, entre otras, para garantizar que únicamente lleguen al conocimiento de los Tribunales Laborales aquellos casos en los que sea imposible un arreglo conciliatorio.

V. Que para cumplir con el anterior propósito resulta fundamental propiciar la convergencia, complementariedad y sinergias a nivel federal y local con el establecimiento de un mecanismo de articulación interinstitucional que se constituya como un espacio de diálogo, concertación y encuentro entre las personas titulares de los Centros de Conciliación Locales y del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, por lo que el 1 y 2 de diciembre de 2022, en el marco de la celebración del Primer Foro Nacional de Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Estatales, con sede en Ciudad Juárez, Chihuahua, las personas titulares de los Centros de Conciliación Laboral suscribieron la *Declaración Conjunta con el fin de conformar la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral.*

VI. Que el 26 de enero de 2023, en la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma Laboral (Consejo de Coordinación), se aprobó el *Acuerdo 02-26/01/2023 por el que se toma conocimiento de la Declaración conjunta mediante la cual se acuerda el establecimiento de un mecanismo de coordinación e interlocución de las personas Titulares de los Centros de Conciliación Laboral a nivel nacional, en el ámbito federal y local.* En el citado Acuerdo, se instruyó a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral en su carácter de Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, a que coadyuve con las autoridades de los Centros de Conciliación Locales y el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, para la puesta en marcha de este mecanismo de coordinación.

VII. Que expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente Convenio de Coordinación, conforme a lo establecido en las siguientes:

DECLARACIONES

I. La "SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Mtro. Marath Baruch Bolaños López, en su carácter de Secretario del Trabajo y Previsión Social, está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.4. Para efectos derivados del presente Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, PH, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.

II. El "CENTRO FEDERAL" declara que:

II.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, el cual tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar las personas trabajadoras y patrones, en asuntos individuales y colectivos del orden federal, así como llevar el registro a nivel nacional de las asociaciones sindicales, los contratos colectivos de trabajo, contratos-ley, reglamentos interiores de trabajo y todos los procesos administrativos relacionados, conforme a lo establecido por el artículo 123, Apartado A, fracción XX, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo tercero y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 590-B de la Ley Federal del Trabajo; 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; así como 1, y 5 de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

II.2. El Lic. Alfredo Domínguez Marrufo, en su carácter de Director General del "CENTRO FEDERAL", está plenamente facultado legalmente para celebrar el presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 17, 22, fracciones I y II, y 23 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 590-C, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo; 22, fracciones I, II, VI y VIII de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y acredita su personalidad mediante nombramiento que otorgó a su favor la Senadora Presidenta, Mónica Fernández Balboa, y la Senadora Secretaria, Nancy de la Sierra Arámburo, de la Mesa Directiva del Senado de la República, LXIV Legislatura, de fecha 29 de julio de 2020, inscrito en el Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados con el folio 120-5-04092020-203609 de fecha 4 de septiembre de 2020.

II. 3. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Carretera Picacho Ajusco Número 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14209, Ciudad de México.

III. De los "CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES":

III.1 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Aguascalientes.

III.1.1 Que el Estado de Aguascalientes es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1°, 8° y 14 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

III.1.2 Que el Lic. Gregorio Zamarripa Delgado, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Aguascalientes, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 1º, 8º, 14, 36, 46, fracción X y Cuarto Transitorio del Decreto 446 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y, 1º, 2º, 4º, 5º, 7º, 8º, 11, fracción I, inciso b), 25 y 26 fracciones I, II y X de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes.

III.1.3 Que, para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Calle Galeana Número 465, Colonia Obraje, de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

III.2 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Baja California.

III.2.1 Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California.

III.2.2 Que la C. Mónica Araceli Primero Escobedo, en su calidad de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, fracción I, y 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, así como lo dispuesto por los artículos 2, 20, 21 fracciones I, II y IX de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California; como lo acredita con la escritura pública No.150089 del volumen 4295, del Notario Público número 9 de la Ciudad de Mexicali, de fecha 09 de diciembre del 2021.

III.2.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Rómulo O´Farril Número 938, Centro Cívico y Comercial, C.P. 21000, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

III.3 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Baja California Sur.

III.3.1 Que el Estado de Baja California Sur es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

III.3.2 Que la C. Magdalena Gallegos Ortiz, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Baja California Sur, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y, 42, fracciones I, IX y XVII de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur.

III.3.3 Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle 16 de septiembre, Esquina Marcelo Rubio Ruiz, Col. Centro, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, C.P. 23000.

III.4 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Campeche.

III.4.1 Que el Estado de Campeche es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

III.4.2 Que el Lic. Jorge Joaquín Cruz Ramayo, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Campeche, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 76 Ter de la Constitución Política del Estado de Campeche y, 22 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.

III.4.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. José Antonio Torres, s/n, entre Vía y Calle Abasolo, Col. Vicente Guerrero de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24035.

III.5 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

III.5.1 Que el Estado de Coahuila de Zaragoza es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1° y 2° de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

III.5.2 Que el C. Sergio Armando Sisbeles Alvarado, Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Coahuila de Zaragoza, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 85 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 18 y 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como 17 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

III.5.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Mariano Abasolo número 2156, Colonia Guanajuato, en la ciudad de Saltillo, Coahuila.

III.6 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Colima.

III.6.1 Que el Estado de Colima es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III.6.2 Que el Lic. Hugo Arturo Vergara Chávez, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Colima, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 79 A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y, 16 numeral 1, fracciones I y II de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Colima.

III.6.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Tecomán 695, Colonia Luis Donaldo Colosio, CP: 28134, Colima, Colima.

III.7 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Chiapas.

III.7.1 Que el Estado de Chiapas es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

III.7.2 Que la Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con el nombramiento expedido con fecha 12 de noviembre de 2020, por el Pleno de la Sexagésima Séptima Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chiapas; así mismo, de conformidad a lo establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, publicada mediante Periódico Oficial Número 111 de fecha 29 de junio de 2020.

III.7.3 Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Economía y Trabajo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y ejecución, y se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad, en términos del artículo 2º de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

III.7.4 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Central s/n, Esquina Segunda Sur, 4º piso, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III.8 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Chihuahua.

III.8.1 Que el Estado de Chihuahua es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

III.8.2 Que el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, acredita su personalidad como Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, según el nombramiento expedido a su favor el 1 de noviembre de 2021, por la Maestra María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, en apego a lo establecido en los artículos 94 y 196 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, articulo 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, articulo 20 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y el artículo 20 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, quedando debidamente inscrito bajo la Inscripción 069, Folio 069 y Libro 6 del Registro de Nombramientos de Servicios Públicos de la Secretaría de Hacienda.

III.8.3 Que el Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, según lo dispuesto en los artículos 21 fracciones I, II y XIII de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, 21 fracciones I y II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y 16, 17, fracciones II, IX, XI y XVII del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, facultades que, a la firma del presente convenio, no le han sido modificadas, limitadas o revocadas en forma alguna.

III.8.4 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Ignacio Allende, No. 901, Col. Centro, C.P. 31000, de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

III.9 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Durango.

III.9.1 Que el Estado de Durango es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

III.9.2 Que el Lic. Fabio Edgar Fraga Herrera, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Durango, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 82, fracción V, inciso J y 9, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y, 2, 6, fracción II, 7, 8, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango, así como 26, 27 y 28 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

III.9.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en C. Constitución #443 Zona Centro C.P. 34000, Durango, Durango.

III.10 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Guanajuato.

III.10.1 Que el Estado de Guanajuato es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 28 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

III.10.2 Que la C. Juana Haydeé Escobar Porras, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Guanajuato, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 28 y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 6, 36, 45, 47, 53 y 54, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 24 fracción IV de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato; y 20, 21 fracción II del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato.

III.10.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos Poniente, Número 223, Colonia Centro, C.P. 37000, en la ciudad de León, Guanajuato.

III.11 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Guerrero.

III.11.1 Que el Estado de Guerrero es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

III.11.2 Que el Mtro. José Emmanuel Salazar Ibarra, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Guerrero, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 191, numeral 1, en la fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y, 51 fracciones I y II de la Ley Número 175 del Centro de Conciliación laboral del Estado de Guerrero.

III.11.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Ruffo Figueroa Número 24, Colonia Burócratas, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

III.12 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Hidalgo.

III.12.1 Que el Estado de Hidalgo es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

III.12.2 Que el Lic. José Antonio Vargas Olmedo, Director Jurídico con Facultades de Dirección General por Ministerio de Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo.

III.12.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Benito Juárez, numero 394, Localidad de San Juan Tilcuautla, municipio de San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo, Código Postal 42160.

III.13 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Jalisco.

III.13.1 Que el Estado de Jalisco es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1°, 2° y 3° de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

III.13.2 Que el Mtro. Enrique Flores Domínguez, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Jalisco, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 21, numeral 1, fracción II, de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco; y, 20, fracción IV, del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

III.13.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Juan Gil Preciado 6735, Colonia Jardines de Nuevo México, en Tesistán, Municipio de Zapopan, Jalisco.

III.14 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de México.

III.14.1 Que el Estado de México es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

III.14.2 Que la Lic. Rosa María Nava Acuña, Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 3, 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones II, III, IX y X; 19 fracciones I y XII de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México; y 1, 6, fracción II, y 10 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México.

III.14.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Sor Juana Inés De la Cruz, No. 107, quinto piso, Colonia 5 de mayo, C.P.50090, Toluca, Estado de México.

III.15 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Michoacán de Ocampo.

III.15.1 Que el Estado de Michoacán de Ocampo es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

III.15.2 Que el Mtro. Andrés Medina Guzmán, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Michoacán de Ocampo, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 148 párrafo tercero y cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y artículo 22 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.

III.15.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard García de león número 1575, Colonia Chapultepec Oriente de Morelia, Michoacán, Código Postal 58260.

III.16 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Morelos.

III.16.1 Que el Estado de Morelos es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

III.16.2 Que la C. Estefanía Ayala Gutiérrez, en su carácter de Coordinadora de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, en Suplencia Temporal de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con las facultades conferidas mediante el Decreto número cincuenta y cinco, publicado en fecha 28 de octubre de 2021 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6003, y en términos de lo establecido por los artículos 123, apartado "A", fracción XX párrafos II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 684-A y 684-B de la Ley Federal del Trabajo, 85 F, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4 fracción II; 42 bis, 64 fracción I y 82 fracciones I, IX y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9 fracción II, 15 y 18 fracción XVI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, así como por los artículos 1, 6 inciso b), 15, 16 fracciones II, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

III.16.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle Francisco Leyva #5 (sótano), Col. Centro, Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.

III.17 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Nayarit.

III.17.1 Que el Estado de Nayarit es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los diversos, 1,2 y 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

III.17.2 Que la M. en D. Rocío Darinka Mondragón Figueroa, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Nayarit, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 7, fracción VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y, 52 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nayarit.

III.17.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Tepic-Xalisco S/N entre calles Adolfo López Mateos y Nicaragua, colonia Moctezuma; C.P. 63180 en Tepic, Nayarit; domicilio que ocupa las instalaciones de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nayarit.

III.18 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Nuevo León.

III.18.1 Que el Estado de Nuevo León es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

III.18.2 Que el Lic. Luis Daniel González Gaytán, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Nuevo León, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nuevo León.

III.18.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Churubusco 495 Norte, Colonia Fierro, Piso 2 Monterrey, Nuevo León, C.P. 64590.

III.19 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Oaxaca.

III.19.1 Que el Estado de Oaxaca es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

III.19.2 Que el Lic. Víctor Alberto Quiroz Arellanes, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Oaxaca, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y, 9, fracción II, y 22, fracciones I y II de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.

III.19.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Escultores, sin número, fraccionamiento la Vijarra, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 68030.

III.20 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Puebla.

III.20.1 Que el Estado de Puebla es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

III.20.2 Que la Dra. Sandra Rosas Castillo, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Puebla, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 81, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y, 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.

III.20.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Once Norte número 806, Colonia Centro, Puebla, Puebla.

III.21 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Querétaro.

III.21.1 Que el Estado de Querétaro es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

III.21.2 Que el Lic. Marco Antonio Sánchez Mandujano, Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con su nombramiento expedido en fecha 30 de septiembre de 2021 por el Gobernador del Estado de Querétaro y en los términos de los artículos 123 apartado A, fracción XX, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 590-E, 590-F, 684-A, 684-B y demás de la Ley Federal del Trabajo; 23 fracción I y 24 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 8 fracción X y 49 fracciones I, II, VII, XV, XVI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y 17 fracción IV y V del Reglamento Interior de este Centro.

III.21.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Bernardo Quintana 329, Piso 4, Colonia Centro Sur, en la ciudad de Querétaro, Querétaro, Código Postal 76090.

III.22 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Quintana Roo.

III.22.1 Que el Estado de Quintana Roo es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III.22.2 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, especializado e imparcial, sectorizado a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, y se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad; Que tiene por objeto ofrecer el servicio público de Conciliación Laboral para la resolución de los conflictos entre la parte trabajadora y la parte patronal en asuntos del orden local, en términos de lo dispuesto por los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

III.22.3 Que con fundamento a lo previsto en el artículo 38 fracciones I y III de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo y los artículos 16 y 17 fracción II del Reglamento Interior del centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, en este acto se encuentra representado por la Mtra. Guillermina Corona Trujillo, en su carácter de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, quien se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio de coordinación, acreditando su personalidad con nombramiento de fecha 01 de octubre de 2022, expedido por la Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo.

III.22.4 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. 5 de mayo, número 19, esquina Carmen Ochoa de Merino, Colonia Plutarco Elías Calles, ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

III.23 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado San Luis Potosí.

III.23.1 Que el Estado de San Luis Potosí es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

III.23.2 Que el C. Miguel Cardoza Mora, Titular del Centro de Conciliación del Estado de San Luis Potosí, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 51, 52, 57, 58, 59, 60 y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 18 fracción I y II de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Estado de San Luis Potosí; y 30 fracción X del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Estado de San Luis Potosí.

III.23.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Manuel J. Clouthier 263, Local - F-16, Plaza Tangamanga, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S. L. P. C.P. 78269.

III.24 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Sinaloa.

III.24.1 Que el Estado de Sinaloa es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 2 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

III.24.2 Que la Lic. Beatriz Jiménez Celis, Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sinaloa, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y, fracción IX y X del artículo 8 y fracción II artículo 27 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación del Estado de Sinaloa.

III.24.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Ángel Flores, número 384 oriente, colonia Centro, Código Postal 80000, Culiacán, Sinaloa.

III.25 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Sonora.

III.25.1 Que el Estado de Sonora es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

III.25.2 Que el Lic. David Fernando Soto Alday, Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 7, fracciones IX y X, 50 fracciones I y II de la Ley que crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora.

III.25.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Edificio Sonora, Planta Baja, Ala Norte, Centro de Gobierno, Calle Comonfort S/N entre Boulevard Paseo del Río Sonora Sur y Avenida de la Cultura, Colonia Villa de Seris, C.P. 83280, en Hermosillo, Sonora.

III.26 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Tabasco.

III.26.1 Que el Estado de Tabasco es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

III.26.2 Que la Dra. Alejandra Díaz Alvarado, Directora General del Centro de Conciliación del Estado de Tabasco, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en la designación realizada por parte de la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, aprobada por el Decreto 221 publicado 04 de noviembre de 2020 en el Suplemento de la Edición 8156, 7ª. Época del Periódico Oficial del Estado de Tabasco; así mismo, de conformidad a lo establecido en los artículos 36, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 165 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco, 44 y 46 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tabasco.

III.26.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calle Benito Juárez 11 planta baja, colonia Centro, ciudad de Villahermosa, Estado de Tabasco, Código Postal 86000.

III.27 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Tamaulipas.

III.27.1 Que el Estado de Tamaulipas es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 3 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

III.27.2 Que el Mtro. José Ives Soberón Mejía, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Tamaulipas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 8 fracciones IX y X, 50 fracciones I y II de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas ; artículos 5, 15 fracción XIII y 16 del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, publicado en fecha 30-treinta de mayo del año 2022-dos mil veintidós en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, Tomo CXLVII, edición vespertina, número 10-diez.

III.27.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle 10 Hermanos Vázquez Gómez, número 113, zona centro, entre calles Hidalgo y Morelos, Código Postal 87000, Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas.

III.28 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Tlaxcala.

III.28.1 Que el Estado de Tlaxcala es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 67 y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

III.28.2 Que el Lic. José Badillo Montiel, Director General del Centro de Conciliación del Estado de Tlaxcala, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el Decreto trescientos veintinueve, de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 79, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; y artículo 21 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tlaxcala.

III.28.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle Xochiquétzalli No. 02, San Gabriel Cuauhtla, Esquina con Carretera Federal Ocotlán, Tlaxcala, Tlaxcala, C.P. 90117.

III.29 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave.

III.29.1 Que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1° de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III.29.2 Que la Mtra. Nayely Landa González, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y, 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III.29.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Manuel Ávila Camacho número 195, interior 1, colonia Francisco Ferrer Guardia, Código Postal 91026, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

III.30 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Yucatán.

III.30.1 Que el Estado de Yucatán es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 12 y 13 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

III.30.2 Que la Lic. Gréttel Giovanna Escalante Rendis, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Yucatán, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 76, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán y, 25 del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.

III.30.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en el predio marcado con el Número 299 de la Calle 145, Colonia San José Tecoh, Mérida, Yucatán, C.P. 97299.

III.31 Del Titular del Centro de Conciliación del Estado de Zacatecas.

III.31.1 Que el Estado de Zacatecas es parte integrante de la Federación, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 2 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

III.31.2 Que el Mtro. Aarón Hernán Félix Ángel, Titular del Centro de Conciliación del Estado de Zacatecas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 2 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas y, artículo 20, fracción II, de la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas.

III.31.3 Que, para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Boulevard Héroes de Chapultepec Número 2004, Colonia Ciudad Administrativa, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.

III.32 Del Titular del Centro de Conciliación de la Ciudad de México.

III.32.1 Que la Ciudad de México es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo que concierne a su régimen interior de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40, 43 y 44 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 10 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

III.32.2 Que la Mtra. Hilda Yaneli Cedillo Barrón, Titular del Centro de Conciliación de la Ciudad de México, está facultada legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 y 20 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

III.32.3 Que, para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Calle Dr. Andrade, número 45, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06720.

IV. Declaran "LAS PARTES" que:

IV.1. Se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan para la celebración del presente Convenio de Coordinación, manifestando que no existe vicio alguno del consentimiento.

IV.2. Es su intención celebrar el presente Convenio de Coordinación, a fin de conjuntar sus esfuerzos y capacidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, por lo que están conformes en sujetar su voluntad en los términos y condiciones que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Es objeto del presente Convenio, establecer las bases de coordinación para que la Federación, los Estados y la Ciudad de México, por conducto de la "SECRETARÍA", concurran a la conformación de un mecanismo de coordinación e interlocución integrado por las personas Titulares de los "CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES" y el "CENTRO FEDERAL", denominado Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral.

Las personas titulares de los "CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES" que deseen formar parte de la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral con posterioridad a la fecha de su instalación, podrán hacerlo a través de una solicitud expresa dirigida a la Presidencia en turno, quien deberá someterlo al Pleno para su aprobación.

SEGUNDA. La Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral es un mecanismo de coordinación, interlocución y promoción de la cultura de la conciliación laboral, conformado de manera voluntaria por las personas titulares de los "CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES" o sus equivalentes y la persona titular del "CENTRO FEDERAL" y, que tiene por objeto y fines:

I. Promover y desarrollar acciones de colaboración y coordinación entre sus integrantes que fortalezcan a los "CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES" y al "CENTRO FEDERAL", a través de espacios de reflexión estratégica que tengan por objeto proponer el establecimiento o la definición de criterios que armonicen su actuación, en el ámbito de competencia;

II. Impulsar acciones de coordinación y concertación con las instituciones competentes para el intercambio de buenas prácticas orientadas a promover la conciliación laboral prejudicial, así como el desarrollo de acciones que permitan un mejor desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras que integran los “CENTROS DE CONCILIACIÓN LOCALES” y el “CENTRO FEDERAL”, para que estas puedan fortalecer sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes y, con ello, los servicios de conciliación laboral, a través de modelos de capacitación y actuación;

III. Desarrollar estrategias para fortalecer la garantía de acceso de las personas trabajadoras y empleadoras de los servicios de conciliación laboral, de manera presencial o a través de los medios tecnológicos que faciliten su atención;

IV. Generar información y que su soporte documental se encuentre disponible, conforme a las disposiciones normativas aplicables, observando que esta sea oportuna, pertinente, confiable y asequible y que esta incluya enfoque de género;

V. Coordinar esfuerzos y acciones institucionales dedicadas a la difusión y promoción de la cultura de la conciliación laboral como la solución eficaz para la resolución de conflictos laborales, y

VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y fines.

TERCERA. La participación de “LAS PARTES” en la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral es de carácter honorífica, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño en la misma.

CUARTA. La Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral se regirá por lo establecido en el presente Convenio de Coordinación y los Lineamientos para la operación y funcionamiento que sean aprobados por el Pleno.

QUINTA. La Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, conforme al calendario que sus integrantes aprueben y, de manera extraordinaria, las ocasiones que sean necesarias, en atención a lo que establezcan los Lineamientos para la operación y funcionamiento.

SEXTA. En la sesión plenaria de instalación de la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral, el “CENTRO FEDERAL” ocupará la Presidencia por un periodo de un año, contado a partir de esa fecha.

Para periodos consecuentes, la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral será coordinada por una Presidencia, la cual será elegida por mayoría de votos nominales y secretos de los integrantes presentes del Pleno. La persona que ostente el cargo en la presidencia lo desempeñará por un periodo de dos años.

SÉPTIMA. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Nacional de Centros de Conciliación Laboral contará con una Secretaría Técnica que ésta misma designe, para facilitar el cumplimiento de sus funciones.

La participación de la Secretaría Técnica será de carácter honorífica, por lo que la persona designada no tendrá derecho a retribución adicional al desempeño de sus funciones como servidor o servidora pública.

OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que las acciones y, en su caso, el manejo de recursos utilizados para cumplir los compromisos que adquieren con el presente Convenio de Coordinarán, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de cada una de ellas.

NOVENA. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario. Por lo anterior, "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA. “LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento y, en su caso, las correspondientes en la materia, establecidas en sus respectivos ordenamientos jurídicos.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y, en su caso, las correspondientes en la materia, establecidas en su respectivos ordenamientos jurídicos; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados o respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente Convenio, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y, en su caso, las correspondientes en la materia, establecidas en sus respectivos ordenamientos jurídicos, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, debe abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” no serán responsables de cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo previsto en este Convenio de Coordinación, cuando ello obedezca a un caso fortuito o causas de fuerza mayor debidamente acreditadas. En estos supuestos, la Parte afectada deberá notificarlo a las otras Partes tan pronto como le sea posible, y tomar las provisiones que se requieran para el remedio de la situación de que se trate.

Una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEGUNDA. En lo relativo a la propiedad industrial, “LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente la titularidad de los derechos que cada una tenga sobre patentes, invenciones, modelos de utilidad, diseños industriales y demás figuras reguladas por la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento y, en su caso, las correspondientes en la materia, establecidas en sus respectivos ordenamientos jurídicos.

Asimismo, “LAS PARTES” se reconocen la titularidad de los derechos morales y patrimoniales que cada una detente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento y, en su caso, las correspondientes en la materia, establecidas en sus respectivos ordenamientos jurídicos, estando de acuerdo en que los derechos de propiedad intelectual o industrial derivados del presente instrumento corresponderán a la parte que los haya producido o a ambas en proporción a sus aportaciones.

En consecuencia, “LAS PARTES” asumirán frente a terceros, la responsabilidad que a cada una corresponda.

Ninguna de “LAS PARTES” podrá utilizar la marca, logotipo o emblema de la otra en publicaciones, ni programas u otro similar, si antes no está autorizado o expresamente convenido por escrito entre “LAS PARTES”.

Queda expresamente entendido que “LAS PARTES” podrán utilizar los resultados obtenidos de las actividades amparadas por el presente en sus respectivas actividades, salvo pacto en contrario.

DÉCIMA TERCERA. El presente Convenio de Coordinación surtirá sus efectos a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá una vigencia indefinida. Cualquiera de quienes lo suscriban podrá dar por concluida su participación mediante escrito dirigido a la “SECRETARÍA”, comunicado con 30 (treinta) días naturales de antelación a la fecha en que se pretenda surta efectos su separación.

“LAS PARTES” tomarán las providencias necesarias a través del instrumento que para tal efecto determinen, con el fin de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA CUARTA. El presente Convenio de Coordinación podrá ser revisado para efecto de su modificación o adición, a petición de cuando menos 6 (seis) firmantes. Toda modificación o adición requiere de la aprobación de la mayoría de los presentes del Pleno.

Las modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se suscriba y publique el Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES o a través del correo electrónico institucional que señalen “LAS PARTES”.

En caso de que cualquiera de “LAS PARTES” cambie de domicilio, deberá de notificarlo a las otras Partes, por escrito, dentro de los 10 (diez) días naturales, de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios antes señalados será considerada como efectivamente realizada.

DÉCIMA SEXTA. “LAS PARTES” acuerdan que las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución del presente Convenio se resolverán de común acuerdo entre “LAS PARTES”, salvo acuerdo en contrario. Por lo que las resoluciones acordadas entre “LAS PARTES” o a través de las personas que designen para ello, tendrán el carácter de definitivas.

DÉCIMA SÉPTIMA. El presente Convenio de Coordinación constituye la voluntad de “LAS PARTES” y sustituye en su totalidad cualquier acuerdo, verbal o escrito, celebrado con anterioridad respecto al objeto del presente instrumento jurídico, por lo que “LAS PARTES” lo consideran definitivo y realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en dos ejemplares, en la ciudad de San Luis Potosí, a los 23 días del mes de junio de dos mil veintitrés.- Suscriben: Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Marath Baruch Bolaños López**.- Rúbrica.- Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Aguascalientes, **Gregorio Zamarripa Delgado**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California, **Mónica Araceli Primero Escobedo**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur, **Magdalena Gallegos Ortiz**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, **Jorge Joaquín Cruz Ramayo**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, **Sandra Edith Gutiérrez Ochoa**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, **Fausto Fortunato Barraza Arvizu**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, **Hilda Yaneli Cedillo Barrón**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Sergio Armando Sisbeles Alvarado**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Colima, **Hugo Arturo Vergara Chávez**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Durango, **Fabio Edgar Fraga Herrera**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de México, **Rosa María Nava Acuña**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, **Juana Haydeé Escobar Porras**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guerrero, **José Emmanuel Salazar Ibarra**.- Rúbrica.- Director Jurídico con facultades de Dirección General por Ministerio de Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Hidalgo, **José Antonio Vargas Olmedo**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, **Enrique Flores Domínguez**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán, **Andrés Medina Guzmán**.- Rúbrica.- Coordinadora Laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos en suplencia temporal de la Dirección General, **Estefanía Ayala Gutiérrez**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nayarit, **Rocío Darinka Mondragón Figueroa**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nuevo León, **Luis Daniel González Gaytán**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, **Víctor Alberto Quiroz Arellanes**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla, **Sandra Rosas Castillo**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, **Marco Antonio Sánchez Mandujano**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, **Guillermina Corona Trujillo**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de San Luis Potosí, **Miguel Cardoza Mora**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sinaloa, **Beatriz Jiménez Celis**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, **David Fernando Soto Alday**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tabasco, **Alejandra Díaz Alvarado**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tamaulipas, **José Ives Soberón Mejía**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Tlaxcala, **José Badillo Montiel**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz, **Nayeli Landa González**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, **Gréttel Giovanna Escalante Rendis**.- Rúbrica.- Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Zacatecas, **Aarón Hernán Félix Ángel**.- Rúbrica.

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

AVISO mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro Nacional de Control de Energía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Nacional de Control de Energía.

GREGORIO GERARDO CORTÉS VIVEROS, Director de Administración y Finanzas del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafos cuarto y quinto, 49, párrafo primero y 90, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafos primero y tercero, 3o, párrafo primero, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o, 6o, párrafo primero, 11, 12, 14, párrafo primero, fracción I, y 15, párrafos primero, segundo y tercero de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o, párrafo primero, 2o, párrafo primero, fracción III, y 3o del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Apartado A, fracción I, numeral 17 de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2022; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 107 y 108 de la Ley de la Industria Eléctrica; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, VIGÉSIMO SEGUNDO y VIGÉSIMO CUARTO del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía; 1, párrafo primero, 3, párrafo primero, apartado B, fracción II, 13, párrafo primero, fracciones IV, XXII, XXVI y XXVII, y 37, párrafo primero, fracciones X y XXXIV del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía; Segundo, párrafo primero, fracción II, y párrafo tercero del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, en relación con el "Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de agosto de 2012; he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

- **Denominación:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro Nacional de Control de Energía.
- **Emisor:** Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía.
- **Fecha de emisión:** 12 de junio de 2023.
- **Fecha de dictamen del Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía:** 12 de junio de 2023.
- **Materia:** Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- **Medio de Consulta:** El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en la siguiente liga:

  https://www.cenace.gob.mx/Docs/Transparencia/Inf_Adm_Fin/Pol%C3%ADticas,%20Bases%20y%20Lineamientos%20en%20Materia%20de%20Adquisiciones,%20Arrendamientos%20y%20prestaci%C3%B3n%20de%20Servicios%20del%20Centro%20Nacional%20de%20Control%20de%20Energ%C3%ADa%202023.pdf
- **Fundamento Jurídico por el que se Publica la Norma:** Artículo 1, párrafo séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3, párrafo segundo de su Reglamento; y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- **Datos de Identificación de la Norma:** Normatividad Interna
- **Homoclave:** CENACE-POBALINES-CAAS
- **Liga Adicional:** www.dof.gob.mx/2023/CENACE/POBALINESCAAS.pdf

Ciudad de México, a 14 de julio de dos mil veintitrés.- El Director de Administración y Finanzas del Centro Nacional de Control de Energía, **Gregorio Gerardo Cortés Viveros**.- Rúbrica.

(R.- 539751)

AVISO mediante el cual se informa de la publicación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Nacional de Control de Energía.

GREGORIO GERARDO CORTÉS VIVEROS, Director de Administración y Finanzas del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafos cuarto y quinto, 49, párrafo primero y 90, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafos primero y tercero, 3o, párrafo primero, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o, 6o, párrafo primero, 11, 12, 14, párrafo primero, fracción I, y 15, párrafos primero, segundo y tercero de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o, párrafo primero, 2o, párrafo primero, fracción III, y 3o del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Apartado A, fracción I, numeral 17 de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2022; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 107 y 108 de la Ley de la Industria Eléctrica; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, VIGÉSIMO SEGUNDO y VIGÉSIMO CUARTO del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía; 1, párrafo primero, 3, párrafo primero, apartado B, fracción II, 13, párrafo primero, fracciones IV, XXII, XXVI y XXVII, y 37, párrafo primero, fracciones X y XXXIV del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía; Segundo, párrafo primero, fracción II, y párrafo tercero del "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, en relación con el "Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de agosto de 2012; he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

- **Denominación:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía.
- **Emisor:** Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía.
- **Fecha de emisión:** 12 de junio de 2023.
- **Fecha de dictamen del Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía:** 12 de junio de 2023.
- **Materia:** Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **Medio de Consulta:** El documento se encuentra publicado para su difusión y consulta en el sitio de internet, en la siguiente liga:

  https://www.cenace.gob.mx/Docs/Transparencia/Inf_Adm_Fin/Pol%C3%ADticas,%20Bases%20y%20Lineamientos%20en%20Materia%20de%20Obras%20P%C3%BAblicas%20y%20Servicios%20Relacionados%20con%20las%20Mismas%20del%20Centro%20Nacional%20de%20Control%20de%20Energ%C3%ADa%202023.pdf
- **Fundamento Jurídico por el que se Publica la Norma:** Artículo 1, párrafo séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 9, párrafo segundo de su Reglamento; y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- **Datos de Identificación de la Norma:** Normatividad Interna
- **Homoclave:** CENACE-POBALINES-COPS
- **Liga Adicional:** www.dof.gob.mx/2023/CENACE/POBALINESCOPS.pdf

Ciudad de México, a 14 de julio de dos mil veintitrés.- El Director de Administración y Finanzas del Centro Nacional de Control de Energía, **Gregorio Gerardo Cortés Viveros**.- Rúbrica.

(R.- 539753)

PROCURADURIA AGRARIA

AVISO mediante el cual se da a conocer el Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.- Oficina del Procurador Agrario.

LUIS RAFAEL HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Procurador Agrario, en ejercicio de mis atribuciones y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, 136 y 144 de la Ley Agraria y 12 fracción VII, del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

ÚNICO.- Es un instrumento de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Procuraduría Agraria; así como, orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas, el cual, podrá consultarse en la liga electrónica del Diario Oficial de la Federación referida en el presente aviso:

Nombre del Instrumento Jurídico	Liga electrónica en el Diario Oficial de la Federación
Código de Conducta de la Procuraduría Agraria	www.dof.gob.mx/2023/PA/CODIGODECONDUCTAPA.pdf

Ciudad de México, a 23 de junio de 2023.- El Procurador Agrario, **Luis Rafael Hernández Palacios Mirón**.- Rúbrica.

(R.- 539731)

COMISION NACIONAL PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACION

LINEAMIENTOS Específicos para la realización de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica correspondientes al ciclo escolar 2023-2024. LEEDAEB-MEJOREDU-01-2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA CORRESPONDIENTES AL CICLO ESCOLAR 2023-2024. LEEDAEB-MEJOREDU-01-2023.

La Junta Directiva de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 18; 28, fracción I; 35, fracción VII; 57, fracción I y 58 de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la fracción IX del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de este artículo, se crea el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación, que será coordinado por un organismo público descentralizado, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, con personalidad jurídica y patrimonio propios, no sectorizado, al que le corresponderá entre otras funciones realizar estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional; establecer los criterios que deben cumplir las instancias evaluadoras para los procesos valorativos, cualitativos, continuos y formativos de la mejora continua de la educación y generar y difundir información que contribuya a la mejora continua del Sistema Educativo Nacional;

Que de acuerdo con lo que establece el artículo 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, el organismo que coordina el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación, se denomina Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación;

Que el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación, de conformidad con lo que establece el artículo 5o. de la misma Ley, tiene por objeto contribuir a garantizar la excelencia y la equidad de los servicios educativos prestados por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, para contribuir al desarrollo integral del educando;

Que de acuerdo con lo que establece el artículo 6o. de dicha Ley, el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación tiene, entre otros principios: el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, como centro de la acción del Estado para lograr el desarrollo armónico de todas sus capacidades orientadas a fortalecer su identidad como mexicanas y mexicanos, responsables con sus semejantes y comprometidos con la transformación de la sociedad de la que forman parte; la mejora continua de la educación que implica el desarrollo y fortalecimiento permanente del Sistema Educativo Nacional para el incremento del logro académico de los educandos, y la búsqueda de la excelencia en la educación, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad, considerando las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos;

Que de conformidad con lo que establece artículo 28 de la Ley Reglamentaria del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, la Comisión, además de tener por objeto coordinar el Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación tiene, entre otras atribuciones, la de realizar estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional en términos del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y generar y difundir información que contribuya a la mejora continua del Sistema Educativo Nacional;

Que de acuerdo con lo que consigna el artículo 18 de la mencionada Ley, las evaluaciones diagnósticas serán formativas e integrales y consisten en procesos mediante los cuales se formulan juicios fundamentados en evidencia, sobre las cualidades de los actores, instituciones o procesos del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de contar con una retroalimentación que promueva una acción de mejora en la educación, y que la evaluación del Sistema Educativo Nacional será integral, continua, colectiva, incluyente, diagnóstica y comunitaria. Contará al menos con las etapas de diagnóstico, implementación, seguimiento y evaluación. Será participativa y transparente en todas sus etapas, sustentada en los principios de igualdad sustantiva, interculturalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas de la autoridad educativa, además de los criterios de equidad y excelencia en educación;

Que en el mismo artículo 18 se señala que la evaluación valorará el cumplimiento de las responsabilidades de las autoridades educativas sobre la atención de las problemáticas de las escuelas y los avances de las políticas que establezcan para el cumplimiento de sus obligaciones en materia educativa; además de aquellas de madres y padres de familia o tutores respecto a sus hijas, hijos o pupilos menores de dieciocho años en términos de lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Comisión determinará los lineamientos y periodicidad para llevar a cabo las evaluaciones diagnósticas de los actores, instituciones o procesos del Sistema Educativo Nacional;

Que de acuerdo con el artículo 115 fracción XVIII, de la Ley General de Educación, les corresponde a las autoridades educativas federal, de los Estados y de la Ciudad de México, de manera concurrente, aplicar los instrumentos que consideren necesarios para la mejora continua de la educación en el ámbito de su competencia, atendiendo los lineamientos que en ejercicio de sus atribuciones emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en el artículo 12, fracción IV, señala como atribución de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa la de propiciar, junto con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, una estrecha relación y comunicación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, para conocer el contexto de la educación en los rubros de equidad y excelencia tanto a nivel nacional, como por región, a efecto de contar con la información necesaria para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua de la educación.

Que de manera conjunta, la Secretaría de Educación Pública y la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, en el marco de sus respectivas atribuciones, han establecido un periodo de evaluación diagnóstica para el inicio del ciclo escolar 2023-2024, con la finalidad de que las y los docentes de educación básica de todas las escuelas del país puedan determinar los avances en los aprendizajes de sus alumnas y alumnos y con ello apoyar el desarrollo de estrategias y acciones para su fortalecimiento.

Que la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para apoyar el proceso de valoración diagnóstica de los aprendizajes de las alumnas y alumnos de educación básica, ha venido desarrollando diversos instrumentos para explorar los aprendizajes de Lectura, Matemáticas y Formación Cívica y Ética; tablas descriptivas donde se presentan los aprendizajes a evaluar y la articulación entre grados (antecedente y actual); la argumentación de las respuestas correctas y una descripción de los errores más frecuentes que suelen tener las y los alumnos durante el proceso de aprendizaje, así como un conjunto de orientaciones didácticas que, como parte de un esquema de devolución formativa, tienen la finalidad de proporcionar recursos de apoyo a las y los docentes para contribuir a la mejora del aprendizaje a partir de los resultados de las evaluaciones diagnósticas;

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública en su artículo 42, fracción III, indica que es atribución de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo coadyuvar con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, en el desarrollo de evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional; y participar en la aplicación, control, análisis y, en su caso, difusión de los resultados de las evaluaciones de logro académico de alumnas y alumnos que, para la educación básica y media superior, se realicen conforme a los criterios y lineamientos que emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación;

Que la Secretaría de Educación Pública, a través de la instancia competente, a partir de los instrumentos, materiales y recursos de apoyo entregados por la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, ha venido generando diversas guías para la aplicación de los instrumentos para el uso de las y los docentes de educación básica del país y ha establecido distintas modalidades para llevar a cabo la aplicación, considerando la diversidad de condiciones de las comunidades escolares;

Que la Junta Directiva de la Comisión, de conformidad con el artículo 35, fracción VII, de la Ley Reglamentaria del Artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, tiene la facultad de aprobar los instrumentos, lineamientos, criterios, políticas y demás medidas y actos jurídicos a los que se refiere dicha Ley, necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión, aprueba los siguientes:

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA CORRESPONDIENTES AL CICLO ESCOLAR 2023-2024. LEEDAEB-MEJOREDU-01-2023

TÍTULO I

DEL ALCANCE Y MARCO DE ACCIÓN DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para realizar las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica al inicio del ciclo escolar 2023-2024, que serán aplicadas en primaria y secundaria. Estos Lineamientos están dirigidos a la Autoridad Educativa Federal, a las Autoridades Educativas Estatales y a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y, a través de ellas, se busca orientar y promover la colaboración del personal con funciones de docencia, dirección o supervisión de las escuelas del país de nivel primaria y secundaria para dichos efectos.

Artículo 2. De conformidad con el artículo 18 de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos son diagnósticas y formativas, y ofrecen evidencia sobre el aprendizaje de las alumnas y los alumnos en Lectura, Matemáticas y Formación Cívica y Ética, con la finalidad de contar con una retroalimentación que apoye a las y los docentes y autoridades educativas para promover acciones de mejora en la educación.

Artículo 3. La aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos podrá realizarse en todas las escuelas y servicios educativos, públicos y privados, que brinden educación primaria y secundaria en el país, en las fechas acordadas por la Comisión, la Secretaría, las Autoridades Educativas Estatales y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Artículo 4. Para efectos de obtener información del Sistema Educativo Nacional, en al ámbito estatal y nacional, sobre los resultados de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica, se realizará la aplicación en una muestra representativa de escuelas, que la Comisión pondrá a disposición de la Secretaría, las Autoridades Educativas Estatales y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Las autoridades educativas de las entidades federativas, así como las del orden federal, participarán en la coordinación de dicha aplicación informando con oportunidad a las escuelas correspondientes de su participación a efecto de que dispongan de los apoyos técnicos necesarios para su realización. Las escuelas que participen en la muestra seleccionada para proporcionar información a nivel nacional y por entidad federativa de los aprendizajes de las alumnas y los alumnos de educación básica, se sujetarán a lo señalado en el Título III, Capítulo I de los presentes Lineamientos, y contarán con la información y el apoyo necesario por parte de la Autoridad Educativa Estatal o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para favorecer su participación.

Artículo 5. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. **Alumnas, Alumnos o Estudiantes**: A las niñas, niños y adolescentes matriculados en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional;

II. **Aprendizaje**: Al proceso mediante el cual se construyen conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores como resultado de la enseñanza, la observación y las experiencias que se desarrollan al interior de las escuelas con diversas interacciones en los ámbitos familiar, social y cultural;

III. **Autoridad Educativa Federal o Secretaría**: A la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;

IV. **Autoridad Educativa Estatal o AEE**: A la instancia del ejecutivo de cada entidad federativa encargada de la política educativa, así como a las instancias estatales que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa;

V. **AEFCDMX**: A la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México;

VI. **Comisión o MEJOREDU**: A la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación;

VII. **Devolución formativa**: Al proceso mediante el cual se ofrecen resultados del ejercicio de evaluación con el propósito de retroalimentar y coadyuvar la toma de decisiones y realización de ajustes que lleven al desarrollo de acciones de mejora continua.

VIII. **Escuelas**: A los planteles o centros escolares en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre estudiantes y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa; es la base orgánica del Sistema Educativo Nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica;

IX. **Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica**: Al proceso relacionado con la enseñanza a través del cual se obtiene información sobre el estado actual de los aprendizajes de las y los estudiantes y, a partir de su análisis y valoración, se ofrece una retroalimentación orientada a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje;

X. **Instrumento:** A cada una de las pruebas diseñadas para ser aplicadas a las y los estudiantes de 2º. de primaria a 3º. de secundaria, como parte de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica;

XI. **Informe de resultados**: Al reporte en el que se integran los resultados y recomendaciones globales derivadas del proceso de evaluación;

XII. **Informe de resultados de aprendizaje por escuela:** Al reporte de los resultados obtenidos por las y los estudiantes de cada una de las escuelas de educación primaria y secundaria participantes en las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica;

XIII. **Informe de resultados de aprendizaje del SEN**: Al reporte de resultados obtenidos a través de la muestra representativa de resultados de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos **de Educación Básica**;

XIV. **Integración de la muestra de escuelas del Sistema Educativo Nacional:** Al conjunto de acciones coordinadas realizadas por la Secretaría, la Comisión, la Autoridad Educativa Estatal y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, para seleccionar, recopilar, clasificar y ordenar la muestra representativa de escuelas del Sistema Educativo Nacional de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica;

XV. **Mapa de Atención Prioritaria:** Al reporte de resultados elaborado por la Comisión a partir de los resultados de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica que ordena los aprendizajes evaluados según su grado de dificultad observado y que permite identificar aquellos que requieren atención prioritaria, aquellos que requieren fortalecimiento y aquellos que fueron dominados satisfactoriamente.

XVI. **Materiales de apoyo**: A los materiales diseñados para generar una devolución formativa sobre los resultados de las evaluaciones y respecto a las orientaciones didácticas para el reforzamiento pedagógico;

XVII. **Mejora continua de la educación:** Al proceso gradual, progresivo, sistemático y contextualizado orientado a garantizar el ejercicio pleno del derecho a la educación a todos los habitantes de nuestro país y, especialmente, a las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes (NNAJ);

XVIII. **Muestra de escuelas del Sistema Educativo Nacional**: A la muestra de escuelas que participen en las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las y los Estudiantes, cuyos resultados serán usados para devolver información sobre el estado que guarda el aprendizaje a nivel del Sistema Educativo Nacional;

XIX. **Personal docente**: Al profesional en la Educación Básica que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de las y los estudiantes en la escuela y, en consecuencia, es promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo;

XX. **Personal con funciones de dirección:** Al personal que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar a las y los docentes; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la Escuela con los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados. Este personal comprende a coordinadores de actividades, subdirectores y directores en educación básica, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada;

XXI. Personal con funciones de supervisión: A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres y padres de familia y, comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación;

XXII. Planes y programas de estudios: Al conjunto de propósitos, contenidos, métodos, materiales educativos y formas de evaluación de los aprendizajes establecidos en los documentos normativos para su implementación en las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional;

XXIII. Secretaría o SEP: A la Secretaría de Educación Pública, y

XXIV. Sistema o SEN: Al Sistema Educativo Nacional conforme a lo establecido en los artículos 31 y 34 de la Ley General de Educación.

TÍTULO II

DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

CAPÍTULO ÚNICO

FINALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Del enfoque y sentido de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica

Artículo 6. La evaluación diagnóstica de los aprendizajes es un proceso que forma parte de la enseñanza, a través del cual se obtiene información sobre los aprendizajes de las alumnas y los alumnos al inicio de un periodo. A partir de su análisis y valoración se obtiene una retroalimentación orientada a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 7. Las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos a las que se refieren estos Lineamientos tienen un carácter formativo, y se orientarán por las siguientes finalidades:

I. Identificar el punto de partida del aprendizaje de las y los alumnos al inicio de un periodo o ciclo escolar;

II. Proporcionar retroalimentación oportuna a las y los docentes para que dispongan de un mayor conocimiento sobre los aprendizajes de las y los alumnos, de tal forma que puedan realizar adecuaciones didácticas acordes con sus niveles de avance;

III. Promover el análisis y la reflexión entre las y los docentes, las y los directivos, madres, padres de familia o tutores e integrantes de las comunidades escolares, para impulsar acciones de mejora continua de la educación;

IV. Ofrecer una devolución formativa de los resultados de la evaluación, así como brindar materiales y herramientas de apoyo al trabajo docente, y

V. Monitorear el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje del Sistema y retroalimentar a las autoridades educativas para mejorar sus decisiones de política en la materia.

Artículo 8. Las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica, buscan una mayor cercanía con los procesos de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en el aula y la escuela. Estas evaluaciones no son limitativas ni exhaustivas, y su finalidad es apoyar los procesos de valoración del aprendizaje de las y los alumnos que las y los docentes realizan en el desarrollo de sus tareas, a través de instrumentos, materiales de apoyo e información relacionada con los objetivos de aprendizaje señalados en los planes y programas de estudio. De manera gradual y progresiva, se desarrollarán estrategias basadas en una mayor participación de docentes y estudiantes, cada vez más relacionadas con las prácticas docentes y los contextos en los que se desarrolla el aprendizaje de las y los alumnos en las áreas de Lectura, Matemáticas y, Formación Cívica y Ética, así como de otras áreas de conocimiento.

De los instrumentos de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica y sus modalidades de aplicación

Artículo 9. En cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión estará a cargo del diseño de los instrumentos de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos, el cual incluirá las siguientes actividades:

I. *Diseño conceptual de los instrumentos*. Consiste en el análisis de los planes y programas de estudio, materiales didácticos y libros de texto; vigentes en el ciclo escolar previo, con el objetivo de identificar y seleccionar los aprendizajes fundamentales a considerar, la elaboración de descriptores de evaluación los cuales delimitan los elementos del aprendizaje que deben valorarse, así como las unidades de análisis en los que se agrupan. Esta selección se realiza por parte de especialistas en el campo de conocimiento y en su didáctica, docentes, autores de libros de texto, así como representantes de la Autoridad Educativa Federal en las áreas de diseño curricular y materiales educativos. La estructura conceptual de los instrumentos se concreta en tablas descriptivas de los aprendizajes a evaluar;

II. *Desarrollo de los instrumentos de evaluación*. Consiste en la elaboración, revisión y validación de los reactivos que conforman los instrumentos de evaluación. Los reactivos corresponden a la operacionalización de los descriptores de evaluación construidos en el diseño conceptual de los instrumentos. Los reactivos elaborados se someten a revisión por parte de docentes de diferentes tipos de escuela para asegurar su validez técnica y evitar sesgos potenciales de modo que se asegure su pertinencia para las y los alumnos de diversos contextos culturales y sociales. Durante esta actividad se elaboran las argumentaciones de las respuestas correctas y el análisis de los errores más frecuentes que suelen tener las y los alumnos como parte del proceso de aprendizaje, y

III. *Diseño gráfico, ilustración y edición de los instrumentos de evaluación*. Se realiza el diseño gráfico (ilustraciones, esquemas, gráficos, infografías, etc.) que acompañan a los reactivos, así como la edición, armado e integración de los instrumentos. Esta actividad incluye el ensamble de las versiones imprimibles que serán aplicadas en papel y lápiz, así como las versiones digitales y en línea. En ambos casos, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, se generan materiales informativos con las instrucciones para la aplicación de los instrumentos y se realiza una revisión de estilo y de legibilidad de los elementos visuales incorporados. De manera simultánea, se lleva a cabo el diseño gráfico, ilustración y edición de las orientaciones didácticas para promover el uso formativo de los resultados de las evaluaciones diagnósticas.

Artículo 10. Para ofrecer información del Sistema para el ciclo escolar 2023-2024, se utilizarán los resultados de los instrumentos de evaluación de Lectura, Matemáticas y, Formación Cívica y Ética, que se apliquen en las escuelas, desde 2º de primaria hasta 3º de secundaria, en una muestra representativa. Se considerarán los resultados de la aplicación de veinticuatro instrumentos: quince de educación primaria (cinco de Lectura, cinco de Matemáticas y cinco de Formación Cívica y Ética), y nueve de educación secundaria (tres de Lectura, tres de Matemáticas y tres de Formación Cívica y Ética).

Artículo 11. Para ofrecer información del aprendizaje de las y los alumnos a nivel del Sistema se considerarán los resultados obtenidos en las cuatro alternativas de aplicación, puestas a disposición de las comunidades escolares por la Secretaría, en coordinación con la Comisión:

I. *Alternativa A. Cuadernillos y hojas de respuesta impresas;*

II. *Alternativa B. Cuadernillo proyectado en una pantalla y hojas de respuesta impresas;*

III. *Alternativa C. Aplicación asistida por computadora (sistema digital), y*

IV. *Alternativa D. Aplicación asistida por computadora, en línea.*

La Secretaría, las Autoridades Educativas Estatales y la AEFCDMX, en función de su disponibilidad presupuestal y de acuerdo con la normatividad correspondiente para ello, podrán apoyar con la contratación de servicios de impresión y distribución de instrumentos, materiales u otros servicios, que favorezcan la aplicación de las evaluaciones o el aprovechamiento de sus resultados.

Artículo 12. La recuperación e integración de la información sobre los aprendizajes de las y los alumnos a nivel del Sistema, obtenida a través de los instrumentos de evaluación diagnóstica en sus diversas alternativas de aplicación, se ceñirá a lo establecido en el Título III, Capítulo I y II, de los presentes Lineamientos.

De los materiales y recursos de apoyo para los procesos de devolución formativa y retroalimentación de los resultados de aprendizaje

Artículo 13. Con el objeto de apoyar las estrategias de aprendizaje, la Comisión elaborará materiales y recursos de apoyo para favorecer el uso formativo de los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas en las escuelas, con la finalidad de retroalimentar y coadyuvar al desarrollo de acciones de mejora continua. En el diseño de estos materiales participarán docentes y especialistas en el campo, los cuales darán sus puntos de vista y recomendaciones en el planteamiento y desarrollo de dichos materiales y recursos de apoyo.

Artículo 14. La Secretaría, a través de las instancias competentes, desarrollará las herramientas, materiales y estrategias de formación dirigidos al personal con funciones de docencia, dirección y asesoría técnica pedagógica de educación básica que incluya la información necesaria y tenga la difusión correspondiente para apoyar la realización de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica para el ciclo escolar 2023-2024.

Artículo 15. Los materiales y recursos de apoyo al uso formativo de los resultados de la evaluación diagnóstica tendrán como marco orientador para su elaboración los planes y programas de estudio y libros de texto gratuitos; vigentes en el grado previo por ser los que corresponden a los aprendizajes evaluados; de tal forma que se garantice la sintonía pedagógica con otros insumos que las y los docentes tengan a su disposición. Los siguientes materiales y recursos de apoyo son auxiliares de los instrumentos de evaluación diagnóstica: tablas descriptivas, argumentación de la respuesta correcta y de los errores más frecuentes, y las orientaciones didácticas, mismos que apoyan el análisis, retroalimentación y toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes.

Artículo 16. Los recursos y materiales de apoyo tendrán las siguientes finalidades:

I. Establecer una relación explícita entre los elementos explorados a través de los instrumentos de evaluación diagnóstica y sus referentes curriculares del grado previo, a fin de crear puentes entre los aprendizajes fundamentales del grado anterior y del grado actual;

II. Plantear los errores durante el proceso de aprendizaje como una oportunidad para la reflexión de las rutas o estrategias que ponen en juego las y los alumnos para responder a un instrumento de evaluación;

III. Relacionar los principios conceptuales y unidades de análisis de los instrumentos de evaluación diagnóstica con sugerencias de enseñanza orientadas al fortalecimiento en el aula con base en dichos principios y unidades de análisis;

IV. Proporcionar información que contribuya a generar recomendaciones sobre qué puede realizarse en el aula a partir de ejemplos concretos de actividades encaminadas a la mejora de los aprendizajes con base en los resultados obtenidos en la evaluación, y

V. Privilegiar el uso formativo de la evaluación para orientar a las y los docentes para desarrollar buenas prácticas de enseñanza para mejorar el aprendizaje de sus alumnos.

Artículo 17. La devolución formativa de los resultados del Sistema dirigida a las autoridades educativas deberá ser congruente con las características y finalidad de la devolución formativa para las y los docentes de las escuelas y servicios educativos de educación básica del país, y observarán lo establecido en el Título III, Capítulo II, de los presentes Lineamientos.

TÍTULO III

DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMENTOS PARA LA REALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

CAPÍTULO I

DE LA DEFINICIÓN DE UNA MUESTRA REPRESENTATIVA DE ESCUELAS PARA INTEGRAR LOS RESULTADOS DEL SISTEMA

Artículo 18. La muestra de escuelas que participará en las evaluaciones diagnósticas del ciclo escolar 2023-2024 será seleccionada por la Comisión con las características técnicas que permitan generar información nacional, por entidad federativa, nivel y tipo de servicio, con una precisión adecuada. Asimismo, permitirá disponer de información a nivel del SEN que posibilite valorar el avance en la mejora del aprendizaje de las alumnas y los alumnos de educación básica, considerando la información disponible de las evaluaciones diagnósticas del aprendizaje aplicadas en el ciclo escolar 2022-2023.

Artículo 19. Para cumplir lo mandatado por la fracción IX del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos respecto a la realización de las evaluaciones diagnósticas del Sistema, la Comisión proporcionará a la Secretaría, a las Autoridades Educativas Estatales y a la AEFCDMX, el listado de escuelas que integrarán la muestra representativa de las diversas modalidades de educación primaria y secundaria, para garantizar que en esas escuelas se apliquen las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica para el ciclo escolar 2023-2024. Además, impulsará acciones coordinadas con la Secretaría, la Autoridad Educativa Estatal y la AEFCDMX para la aplicación de las evaluaciones diagnósticas en las escuelas incluidas en dicha muestra, y se ofrecerán los apoyos técnicos y de información que se requieran para la aplicación a través de las diversas alternativas previstas para ello.

Artículo 20. Las metodologías y técnicas utilizadas para integrar los resultados de la muestra no permitirán identificar a los informantes a partir de sus respuestas, o de la información que se genere a partir de ellas.

Artículo 21. En el caso de la muestra, el conjunto de instrumentos de evaluación referidos en el artículo 10 de los presentes Lineamientos podrá complementarse con aquellos que la Comisión considere necesarios para contextualizar o comprender de mejor manera los resultados de aprendizaje obtenidos en las evaluaciones.

Artículo 22. La Secretaría, la Autoridad Educativa Estatal, la AEFCDMX y la Comisión deberán coordinarse para lograr la integración de la muestra de las evaluaciones diagnósticas según los procedimientos definidos para este fin y fomentar la participación de los informantes en el proceso.

Artículo 23. Las y los docentes y directivos en las escuelas de la muestra de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos deberán:

I. Informar oportunamente a las alumnas y los alumnos sobre el propósito, sentido y características de estas evaluaciones.

II. Coordinar e implementar las acciones para la integración de los resultados de las evaluaciones diagnósticas aplicadas en sus escuelas de acuerdo con el cronograma y protocolo establecido por la Comisión y las autoridades educativas para tal fin;

III. Recopilar e integrar la información de los grupos escolares y el alumnado de su escuela y compartirla siguiendo el protocolo que para ello establezcan la Comisión y las Autoridades Educativas;

IV. Responder los instrumentos que le correspondan según su función;

V. Incorporar los archivos con las respuestas de sus alumnas y alumnos a la plataforma informática que para el efecto determine la Comisión, con el apoyo correspondiente de la Autoridad Educativa Estatal y la AEFCDMX, y

VI. Responder las preguntas y atender las dudas que sobre el proceso realicen los miembros de la comunidad escolar o en su caso compartirlas con la Autoridad Educativa Estatal o la AEFCDMX quienes podrán responderlas o canalizarlas a la autoridad correspondiente.

Artículo 24. Para favorecer la aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos en la muestra de escuelas del Sistema, corresponderá a las Autoridades Educativas Estatales y a las AEFCDMX:

I. Compartir con las escuelas participantes de su entidad los propósitos, sentido y características de estas evaluaciones, así como los procedimientos y fechas para integrar la información de sus estudiantes;

II. Recibir los comentarios, dudas y preguntas que las y los docentes y directivos manifiesten sobre los objetivos y procedimientos para la integración de la muestra y compartirlos con la Secretaría y la Comisión para que se revisen las alternativas de respuesta o solución;

III. Proponer e implementar en coordinación con la Comisión y la Secretaría, acciones que favorezca un ambiente adecuado para la aplicación de las evaluaciones o para resolver situaciones que interfieran, limiten u obstaculicen la participación, en el proyecto o el cumplimiento de sus objetivos, siempre privilegiando la integridad de los miembros de la comunidad escolar;

IV. Promover la participación de las y los docentes y directivos de las escuelas seleccionadas para la muestra de las evaluaciones diagnósticas, y

V. Proveer acompañamiento técnico para que las y los docentes, así como el personal directivo de las escuelas participantes en la muestra, incorporen los resultados de sus alumnas y alumnos a la plataforma informática que para el efecto determine la Comisión.

Artículo 25. Para favorecer la aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica en la muestra de escuelas del Sistema, corresponderá a la Secretaría coadyuvar en las siguientes tareas:

I. Participar en la difusión sobre los propósitos, sentido y características de las evaluaciones; así como de los procedimientos y fechas para integrar la muestra de las evaluaciones diagnósticas;

II. Promover la participación de las y los docentes y directivos de las escuelas participantes;

III. Recibir comentarios, dudas y preguntas que las Autoridades Educativas Estatales y la AEFCDMX; manifiesten sobre los objetivos y procedimientos para integrar la muestra de las evaluaciones diagnósticas y en su caso proponer en coordinación con la Comisión alternativas de respuesta o solución,

IV. Proponer e implementar en coordinación con las Autoridades Educativas Estatales, la AEFCDMX y la Comisión; acciones que favorezca un ambiente adecuado para la aplicación de las evaluaciones o para resolver situaciones que interfieran, limiten u obstaculicen la participación, en el proyecto o el cumplimiento de sus objetivos, siempre privilegiando la integridad de los miembros de la comunidad escolar; y

V. Coadyuvar con la Comisión y las Autoridades Educativas Estatales para llevar a cabo la incorporación e integración de las respuestas de las y los alumnos de las escuelas participantes en la muestra del Sistema, en la plataforma informática que determine la Comisión.

Artículo 26. Para favorecer la aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica en la muestra de escuelas del Sistema, corresponderá a la Comisión:

I. En coordinación con la SEP, dialogar con las Autoridades Educativas Estatales y la AEFCDMX, para explicar a profundidad el propósito, sentido y características de estas evaluaciones, las características de la muestra de escuelas del Sistema, y la información estratégica resultante de este ejercicio de evaluación, así como su utilidad para el país, las entidades y las comunidades escolares.

II. Facilitar el acceso a los instrumentos de evaluación cuando así se requieran y, en su caso, aquellos complementarios que considere útiles para el análisis e interpretación de los resultados;

III. Determinar los parámetros de precisión y las características técnicas que debe tener la muestra para cumplir los objetivos de información;

IV. Basándose en los estándares técnicos en la materia, fijar el porcentaje mínimo de participación de alumnas y alumnos por escuela, modalidad y entidad; necesario para realizar estimaciones válidas. Aquellas escuelas que no alcancen dicho porcentaje no se incluirán en la base de datos de resultados de la evaluación.

V. Diseñar o implementar los métodos necesarios para determinar las escuelas que podrán participar en la muestra y compartir el listado respectivo con las Autoridades Educativas Estatales y la AEFCDMX;

VI. Entregar a la Autoridad Educativa de cada entidad federativa y a la AEFCDMX, la muestra de escuelas de primaria y secundaria a efecto de proceder a la aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica;

VII. Determinar la plataforma informática y proveer los medios de almacenamiento que se utilizarán para recuperar e integrar las respuestas de los participantes en una base de datos;

VIII. Proponer e implementar en coordinación con las Autoridades Educativas Estatales, la AEFCDMX y la Secretaría, acciones que favorezcan un ambiente adecuado para la aplicación de las evaluaciones o para resolver situaciones que interfieran, limiten u obstaculicen la participación, en el proyecto o el cumplimiento de sus objetivos, siempre privilegiando la integridad de los miembros de la comunidad escolar;

IX. Dar seguimiento a la cobertura de la muestra y en su caso implementar, en coordinación con la Secretaría, las Autoridades Educativas Estatales o la AEFCDMX, estrategias que fomenten la participación de los informantes en las escuelas de la muestra;

X. Generar el informe de resultados con base en evidencia que apoye los datos recabados y hacer la presentación correspondiente a la Secretaría, a las Autoridades Educativas Estatales y a la AEFCDMX; y

XI. Proporcionar a las Autoridades Educativas Estatales y a la Secretaría las bases de datos de los resultados obtenidos de la aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica, en las escuelas de la muestra, una vez que se haya cerrado el periodo de recolección de resultados.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y USO DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DIAGNÓSTICAS DE LOS APRENDIZAJES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 27. Con el propósito de ofrecer a las autoridades educativas información detallada para retroalimentar sus decisiones de mejora continua, poniendo énfasis en los aspectos fundamentales de orden didáctico y pedagógico que sean necesarios para reconocer los aprendizajes que dominan las y los alumnos de educación básica y aquellos en los que se deben tomar acciones para fortalecerlos, la devolución de los resultados privilegiará la presentación de información descriptiva y cualitativa que sea útil a las autoridades educativas y a las comunidades escolares. Debido a que los resultados de las evaluaciones diagnósticas del aprendizaje de las alumnas y los alumnos de educación básica tienen una finalidad esencialmente formativa, en ningún caso se podrán realizar comparaciones entre escuelas, alumnado ni entidades federativas, y la información agregada que se construya, solo servirá para fortalecer las decisiones de mejora en el ámbito del Sistema.

Artículo 28. La comunicación de los resultados de las Evaluaciones Diagnósticas para la Mejora de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica se organizará en torno a cinco grandes aspectos:

I. *Los contextos en que se dan los procesos de enseñanza y aprendizaje.* Es necesario analizar los elementos que permiten caracterizar las circunstancias educativas en las que ocurren los aprendizajes, tanto en las escuelas como en los hogares, los cuales son diferentes de acuerdo con su ubicación geográfica, nivel socioeconómico y aspectos culturales de las comunidades en que se encuentran*;*

II. *Los aprendizajes que dominan las y los alumnos.* La descripción de los aprendizajes fundamentales que dominan las y los alumnos, los cuales pueden considerarse como el andamiaje para el desarrollo de aprendizajes posteriores. En este sentido, se reconocerá que los aprendizajes son distintos para los diversos grupos de alumnas y alumnos, por lo cual los puntos de partida también serán diferenciados;

III. *Los aprendizajes que requieren más apoyo*. La identificación de los aspectos que requieren fortalecimiento da la oportunidad a toda la comunidad escolar de establecer estrategias pertinentes al contexto para darles atención. El reporte de resultados describirá con cierto detalle los aprendizajes fundamentales que requieren de mayor apoyo en las escuelas que más lo necesiten;

IV. *Los errores más frecuentes en los aprendizajes*. Las dificultades más frecuentes que las alumnas y los alumnos presentan durante el proceso de aprendizaje, lo cual contribuye a una reflexión pedagógica orientada a su mejora específica, y

V. *Mapa de Atención Prioritaria*. Los aprendizajes identificados por los grados de dificultad mostrados con la finalidad de que se identifiquen aquellos que requieren atención prioritaria, aquellos que requieren fortalecimiento y aquellos que fueron dominados satisfactoriamente. Estos Mapas ofrecerán también información relevante para el desarrollo de acciones pedagógicas de apoyo.

Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los presentes Lineamientos deberán ser revisados tomando en cuenta la experiencia de su implementación en el ciclo escolar 2023-2024 y, en su caso, actualizados para el siguiente ciclo escolar en el que se apliquen las evaluaciones.

Tercero. Si la autoridad educativa federal o estatal considera adecuado promover o llevar a cabo alguna otra aplicación de las Evaluaciones Diagnósticas de los Aprendizajes de las Alumnas y los Alumnos de Educación Básica, además de la prevista al inicio del ciclo escolar, será necesario contar con la información correspondiente a las escuelas participantes en la muestra, para fines de seguimiento.

Cuarto. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, así como aquellas que planteen por escrito las Autoridades Educativas, tanto del orden federal como estatal, serán resueltas por la Comisión y la Secretaría en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, y deberán ser comunicadas oportunamente a los interesados según corresponda.

Ciudad de México, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.- Así lo aprobó la Junta Directiva de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación en la Sexta Sesión Ordinaria de dos mil veintitrés, celebrada el veintiocho de junio de dos mil veintitrés. Acuerdo número **SOJD/06-23/8-,R.** La Comisionada Presidenta, **Silvia Valle Tépatl**.- Los Comisionados: **Florentino Castro López**, **Óscar Daniel del Río Serrano**, **María del Coral González Rendón** y **Etelvina Sandoval Flores**.

Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, **Armando de Luna Avila**.- Rúbrica.

(R.- 539759)

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL de Contabilidad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MANUAL DE CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ÍNDICE

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

FINALIDAD

MARCO JURÍDICO

MARCO CONCEPTUAL

- **Características del Marco Conceptual**
- **Sistema de Contabilidad Gubernamental**
- **Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental**
- **Necesidades de información financiera y principales usuarios**
- **Cualidades de la información financiera a producir**
- **Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos**
- **Cuenta Pública**
- **Momentos Contables**
- **Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)**

PLAN DE CUENTAS

- **Base de Codificación**
- **Estructura del Plan de Cuentas**
- **Contenido del Plan de Cuentas**
- **Definición de las Cuentas**
- **Relación Contable/Presupuestaria**

INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

Índice

1. **Cuentas de Activo**
2. **Cuentas de Pasivo**
3. **Cuentas de Hacienda Pública / Patrimonio**
4. **Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios**
5. **Cuentas de Gastos y Otras Pérdidas**
6. **Cuentas de Cierre Contable**
7. **Cuentas de Orden Contables**
8. **Cuentas de Orden Presupuestarias**
9. **Cuentas de Cierre Presupuestarias**

MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Contenido

I Asiento de apertura

II Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos

II.1 Ingresos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, venta de bienes y prestación de servicios, y otros ingresos; así como por participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.2 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.3 Otros ingresos y beneficios varios

III Operaciones relacionadas con el ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos

III.1 Gastos corrientes

III.2 Gastos de capital

IV Operaciones pendientes de regularización presupuestaria durante el ejercicio relacionadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

IV.1 Distribución de ingresos, ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos y otros ingresos

V Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

V.1 Operaciones contables

V.2 Anticipos de Fondos

VI Operaciones de financiamiento

VI.5 Inversiones Financieras

VII Cuentas de orden

VII.1 Registros en cuentas de orden presupuestarias

VII.2 Registros en cuentas de orden contables

VIII Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio

GUÍAS CONTABILIZADORAS

Índice

I Asiento de apertura

VII.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos

VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

II.1.5 Productos

II.1.8 Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.2.1 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.3.1 Otros ingresos y beneficios varios

III.1.1 Servicios personales

III.1.2 Materiales y suministros

III.1.3 Servicios generales

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

III.2.1 Compra de bienes

III.2.3 Ejecución de obras públicas en bienes propios

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.2 Deudores diversos

V.1.5 Bienes en comodato

V.1.8 Fondo rotatorio o revolvente (fijo)

V.1.9 Otros gastos

V.2.2 Anticipos a proveedores

V.2.3 Anticipos a contratistas por obra pública

VI.5.1 Inversiones

VII.2.1 Avales, fianzas y garantías

VII.2.2 Valores

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos

VIII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS

Índice

I. Objetivo y Consideraciones Generales

II Estados e Información Contable

A) Estado de Actividades

B) Estado de Situación Financiera

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

E) Estado de Flujos de Efectivo

F) Estado Analítico del Activo

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

H) Informe sobre pasivos contingentes

I) Notas a los Estados Financieros

III Estados e Informes Presupuestarios

A) Estado Analítico de Ingresos

B) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

IV Estados e Informes Programáticos

ANEXO 1 MATRICES DE CONVERSIÓN

A.1 Matriz Devengado de Gastos

A.2 Matriz Pagado de Gastos

B.1 Matriz Ingresos Devengados

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

B.3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

El 22 de noviembre de 1996 se crea el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Tribunal Electoral), de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Tribunal Electoral, es un órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, encargado de resolver controversias en materia electoral, proteger los derechos político-electorales de los ciudadanos e impartir justicia en el ámbito electoral.

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 41, fracción VI; 60, párrafos segundo y tercero y 99, párrafo cuarto), el Tribunal Electoral tiene competencia para resolver, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 Constitucional, los siguientes tipos de controversias electorales de forma definitiva e inatacable:

- Las impugnaciones en las elecciones federales de diputados y senadores.
- Las impugnaciones que se presenten sobre la elección de presidente de los Estados Unidos Mexicanos (que son resueltas en única instancia por la Sala Superior).
- Las impugnaciones de actos y resoluciones de la autoridad electoral federal, distintas a las señaladas anteriormente, que violen normas constitucionales o legales.
- Las impugnaciones de actos o resoluciones definitivos y firmes de los institutos y tribunales electorales locales (es decir, de las autoridades competentes de las entidades federativas para organizar y calificar los comicios, o resolver las controversias que surjan durante los mismos) que puedan resultar determinantes para el desarrollo del proceso respectivo o el resultado final de las elecciones.
- Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar, ser votado y de afiliación.
- Los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores; así como entre el Instituto Nacional Electoral y sus servidores.
- La determinación e imposición de sanciones por parte del Instituto Nacional Electoral a partidos, agrupaciones, así como personas físicas o morales.
- La resolución de procedimientos sancionadores, relacionados con la violación a las normas que regulan el acceso a radio y televisión de los partidos y candidatos, la aplicación imparcial de recursos públicos, la propaganda de entes públicos, propaganda electoral, así como actos anticipados de precampaña y campaña.
- Las demás que señale la ley.

Acorde a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 99, Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en su artículo 11, así como en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 5, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación goza de autonomía presupuestaria misma que deberá ejecutar en términos del artículo 134 Constitucional.

Tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se establece que la administración, vigilancia y disciplina en el Tribunal Electoral corresponderán, en los términos que señale la ley, a una Comisión del Consejo de la Judicatura Federal, que se integrará por el Presidente del Tribunal Electoral, quien la presidirá; un Magistrado Electoral de la Sala Superior designado por insaculación; y tres miembros del Consejo de la Judicatura Federal. El Tribunal propondrá su presupuesto al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su inclusión en el proyecto de Presupuesto del Poder Judicial de la Federación, asimismo, el Tribunal expedirá su Reglamento Interno y los acuerdos generales para su adecuado funcionamiento.

En el artículo 190, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación se establece como parte de las atribuciones de la Comisión de Administración, la de establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los servicios al público

Adicionalmente, en el Artículo 5, fracción I, inciso f, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, además de otros ordenamientos, se establece la obligación para que en el Poder Judicial de la Federación se lleve la contabilidad y elaboren sus informes, así como enviarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;

Por otro lado, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre del 2008, dispone en sus artículos 1 y 2 que es de observancia obligatoria para los entes públicos del poder Judicial de la Federación, quienes aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar 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 ingresos públicos, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. Asimismo, señala que deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

En cumplimiento del artículo 17 y 20 de la LGCG, este Tribunal Electoral adopta e implementa las decisiones tomadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por lo que con base en el "Manual de Contabilidad Gubernamental" emitido por y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, se realiza el presente Manual observando en lo que así corresponda los registros contables y presupuestarios y que incluye los apartados de: finalidad, marco jurídico, catálogo de cuentas, lineamientos técnicos y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse.

FINALIDAD

El presente Manual de Contabilidad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación tiene como finalidad establecer las bases técnicas contables para la generación de la información financiera, considerando los documentos conceptuales, metodológicos y operativos necesarios para realizar los registros de la información contable y presupuestaria.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Código Fiscal de la Federación
- Código de Comercio
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación

Normatividad Interna

- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Acuerdo General relativo a la organización, descripción, conservación, valoración y destino final de los expedientes que en el ámbito administrativo forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.

- Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJF para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Acuerdo General de la Comisión de Administración del TEPJF mediante el cual se implementa y regula el uso de la Firma Electrónica certificada del PJF, en las actuaciones del ámbito administrativo de este máximo órgano jurisdiccional electoral vigente.
- Lineamientos para el manejo de fondos fijos o revolventes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Lineamientos para la Recepción, Registro y Control de los Ingresos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Lineamientos Programático-Presupuestales vigente.
- Lineamientos para la realización y aprobación de adecuaciones presupuestarias en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Lineamientos para el trámite y control de egresos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Lineamientos para el pago, comprobación y registro de gastos de alimentación N° de Acuerdo 087/S4(6-IV-2017) vigente.
- Lineamientos para el Manejo de Disponibilidades Financieras y la Inversión de Excedentes de Tesorería vigente.
- Clasificador por Objeto del Gasto vigente.
- Acuerdo General que Regula la Asignación y Comprobación de Viáticos, para las y los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Criterios para la digitalización, resguardo y preservación del archivo electrónico relativo a los expedientes del ámbito administrativo del TEPJF vigente.
- Cuadro General de Clasificación Archivística vigente.
- Catálogo de Disposición Documental vigente.
- Guía de Archivo Documental del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Criterios para la digitalización, resguardo y preservación del archivo electrónico relativo a los expedientes judiciales del TEPJF vigente.
- Lineamientos de la Dirección General de Recursos Humanos vigente.
- Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Mediante Adjudicación Directa vigente.
- Manual de procedimientos para la Adquisición de bienes, Arrendamientos, Prestación de servicios, Obra pública y los Servicios relacionados con la misma, mediante licitación pública vigente.
- Manual de Procedimientos para la recepción, validación y trámite de requisiciones de suministros vigente.
- Lineamientos para la administración, adquisición, arrendamiento y desincorporación de bienes inmuebles vigente.
- Acuerdo General para la desincorporación, destino final y baja de toda clase de bienes muebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación vigente.
- Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios mediante adjudicación directa en Salas Regionales vigente.
- Manual de Procedimientos de la Dirección del Centro de Documentación vigente.
- Otros Acuerdos, Manuales y Lineamientos aplicables.

MARCO CONCEPTUAL

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), 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.

Características del Marco Conceptual

A) OBJETIVOS

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental tiene como propósitos:

a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;

b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;

c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;

d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) AMBITO DE APLICACION

a) Legal

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental es aplicable al Tribunal Electoral, que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el Tribunal Electoral, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

En el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma.

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para el Tribunal Electoral, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.

En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados.

Por tanto, contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados.

En forma supletoria a la LGCG y a las disposiciones emitidas por el CONAC, se aplicará lo siguiente:

a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;

b) 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 of Accountants -IFAC-);

c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) del Tribunal Electoral está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican su situación patrimonial.

Objetivos del SCG:

- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- Emitir e integrar Estados Financieros, así como producir reportes de las operaciones que se realicen en el Tribunal Electoral;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas del Tribunal Electoral;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales;
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas, y
- Generar la información para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Características del SCG:

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG del Tribunal Electoral, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

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;

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 del Tribunal Electoral;

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 compatibilización con la información sobre producción física 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 las tecnologías de la información;

k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

El Tribunal Electoral se apega a los Postulados Básicos que representan uno de los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al Tribunal Electoral y son los siguientes:

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

Explicación del postulado básico

a. El Sistema de Contabilidad Gubernamental estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del Tribunal Electoral, apegándose a la normatividad emitida por el CONAC.

b. Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) 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.

Explicación del postulado básico

El Tribunal Electoral está establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

Explicación del postulado básico

El sistema contable del Tribunal Electoral se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

Explicación del postulado básico

a. Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del Tribunal Electoral a una fecha establecida.

b. Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

Explicación del postulado básico

a. El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral considera cuentas de orden para el registro de ingresos y egresos, a fin de proporcionar la información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b. El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Tribunal identifica la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c. La contabilización de los presupuestos sigue la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d. El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral permite identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; y genera registros a diferentes niveles de agrupación;

e. La clasificación de los egresos presupuestarios es: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

Explicación del postulado básico

a. Para el Tribunal Electoral la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que genera la contabilidad del Tribunal Electoral, en los sistemas de registro que conforman el Sistema de Contabilidad Gubernamental, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b. Corresponde a la Jefatura de Unidad de Contabilidad, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información del Tribunal de acuerdo con los lineamientos dictados por el CONAC.

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Explicación del postulado básico

a. Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de transferencias cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

b. Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

c. Periodo Contable

d. La vida del Tribunal Electoral se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;

e. En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

f. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del Tribunal Electoral, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

g. En caso de que el Tribunal Electoral inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de que el Tribunal Electoral deje de existir durante el ejercicio, concluirá sus operaciones en esa fecha, e incluirá los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente

h. Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

Explicación del Postulado Básico

a. El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b. La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

Explicación del Postulado Básico

a. Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el Tribunal Electoral, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

b. Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Explicación del postulado básico

a. Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el Tribunal Electoral, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

b. Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c. Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d. La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo exige que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, esta se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al Tribunal Electoral a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

Necesidades de información financiera y principales usuarios

La información financiera (contable, presupuestaria y programática) debe obtenerse y presentarse en forma clara, oportuna, confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y contribuir en toma de decisiones, rendición de cuentas, fiscalización y transparencia; entre los principales usuarios, se mencionan de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

- El H. Congreso de la Unión,
- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público,
- La Auditoría Superior de la Federación,
- Presidencia, la Comisión de Administración y la Contraloría Interna del Tribunal Electoral,
- El público en general que demande información sobre la situación presupuestaria y contable del Tribunal Electoral.

Cualidades de la información financiera a producir

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al Tribunal Electoral.

Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización.

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además, la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridas.

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del Tribunal Electoral, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al Tribunal Electoral.

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del Tribunal Electoral, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del Tribunal Electoral y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del Tribunal Electoral), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del Tribunal Electoral, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del Tribunal Electoral.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados.

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

4) COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del Tribunal Electoral en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

Restricciones a las características cualitativas

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del Tribunal Electoral, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos

De acuerdo con la estructura que establece el artículo 46 de la LGCG, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

   a) Estado de actividades;

   b) Estado de situación financiera;

   c) Estado de variación en la hacienda pública;

   d) Estado de cambios en la situación financiera;

   e) Estado de flujos de efectivo;

   f) Informes sobre pasivos contingentes;

   g) Notas a los estados financieros;

   h) Estado analítico del activo, e

   i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:

      1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

      2. Fuentes de financiamiento;

      3. Por moneda de contratación, y

      4. Por país acreedor;

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

   a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:

1. Administrativa;
2. Económica;
3. Por objeto del gasto, y
4. Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;

d) Intereses de la deuda, y

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

a) Gasto por categoría programática;

b) Programas y proyectos de inversión, y

c) Indicadores de resultados, y

IV. La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de patrimonio deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.

Asimismo, debe señalarse que la LGCG establece en su artículo 51 que “la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo”.

a) Información Contable

i) Estado de Actividades

Informa sobre el resultado de las transacciones y oros eventos relacionados con la operación del Tribunal Electoral que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del Tribunal Electoral durante un período determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ii) Estado de Situación Financiera

Muestra la información de la posición financiera del Tribunal Electoral, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

iii) Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del Tribunal Electoral, en un período determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

iv) Estado de Cambios en la Situación Financiera

Provee de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del Tribunal Electoral.

v) Estado de Flujos de Efectivo

Muestra los flujos de efectivo del Tribunal Electoral identificando las fuentes de entradas u orígenes, y salidas o aplicaciones de efectivo o equivalentes al efectivo a la fecha de presentación del Tribunal Electoral, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

vi) Informe sobre Pasivos Contingentes

Muestra los pasivos contingentes que 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.

vii) Notas a los estados financieros

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos, considerando los rubros que así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios. Se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

viii) Estado Analítico del Activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el Tribunal Electoral para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

ix) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Muestra las obligaciones insolutas del Tribunal Electoral, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

b) Información Presupuestaria

Los estados presupuestarios deberán mostrar el comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

i) Estado Analítico de Ingresos

Muestra la distribución de los ingresos del Tribunal Electoral de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

ii) Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Muestra a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera. La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

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

c) Información programática

i) Gasto por categoría programática

Muestra los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

ii) Indicadores de resultados

Muestra la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas y cualitativas que proporcionan un medio sencillo y fiable para medir el logro en el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas, reflejar los cambios vinculados con las acciones del Programa presupuestario, darle seguimiento y evaluar sus resultados.

Cuenta Pública

Los artículos 50 y 53 de la LGCG establecen que el CONAC emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos, así como los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal.

Por lo antes mencionado, para la integración de la información financiera del Tribunal Electoral, se observa lo señalado en el “Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas” y la “Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable” emitidas por el CONAC, así como, las disposiciones legales aplicables.

Momentos Contables

El artículo 38 de la LGCG establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y

II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Momentos Contables de los Ingresos

Ingreso Estimado: es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, considerando los conceptos de: Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.

Ingreso Modificado: es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.

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, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

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, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos.

Para el caso de las excepciones de registro simultáneo, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro por separado de los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lo instruido por la Jefatura de Unidad de Contabilidad del Tribunal Electoral.

Asimismo, se observa lo señalado en las “Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos” emitidas por el CONAC.

Momentos Contables de los Egresos

Gasto aprobado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

Gasto modificado: momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del "Precompromiso" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

Gasto comprometido: momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

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

Gasto ejercido: el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada (Solicitud de Recursos Financieros) o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

Gasto pagado: el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lo instruido por la Jefatura de Unidad de Contabilidad del Tribunal Electoral.

De igual forma, se observa lo señalado en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos" emitidas por el CONAC.

Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)

Los libros deben integrarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad, dicha información será congruente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral, el cual registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos y eventos económicos, que deben registrar los entes públicos.

Atendiendo a la LGCG, a los lineamientos internos emitidos, a la naturaleza del Tribunal Electoral y de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

a) Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;

b) Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;

c) Asentar, derivado de una toma física, la cantidad de existencias al final del ejercicio de los inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción, Almacén de Materiales y Suministros de Consumo y Bienes Muebles e Inmuebles;

d) Registrar los estados y la información financiera básica del Tribunal Electoral;

e) Permitir la completa identificación analítica de las operaciones. Para tal fin se deberán llevar los auxiliares necesarios.

Bajo el sistema de registro electrónico, se deberá grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio electrónico que autorice la Jefatura de Unidad de Contabilidad, instancia competente en materia de contabilidad gubernamental.

En cumplimiento al párrafo anterior, el Tribunal Electora deberá:

a) Almacenar en medios electrónicos todos los registros contables y presupuestarios de las operaciones y eventos económicos que afecten al Tribunal Electoral;

b) Garantizar la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo, debiendo asegurarse, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones;

c) Contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad y conservación de los documentos base o soporte del registro contable-presupuestal;

d) Contar con respaldos adicionales con medidas de seguridad.

e) Generar un archivo electrónico al cierre de cada mes;

f) Generar un archivo electrónico al cierre de cada año, con las cifras emitidas en Cuenta Pública, el cual deberá generarse a más tardar en la fecha en que se entregue la misma;

En ningún caso se limita la posibilidad de que se tengan las pólizas contables y su respectivo soporte documental en papel, y acumulando dichas pólizas en libros encuadernados, empastados y foliados consecutivamente.

Para lo anterior, se deberán obtener y contar a partir del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral con los Libros Diario, Mayor e Inventarios, Almacén y Balances.

A. Libro Diario

En este libro se registran en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del Tribunal Electoral: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Tribunal Electoral, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas.
4. Número de asiento: representa el número consecutivo de los procesos.
5. Documento fuente: que da origen a un asiento contable de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de Contabilidad Gubernamental.
6. Código y nombre de la cuenta contable/presupuestal: número y nombre de la cuenta que se debita y acredita.
7. Descripción: explicación breve de la operación que se registra.
8. Monto: cifra en pesos y centavos de cada débito y crédito (x'xxx,xxx.xx).
9. Subtotal: deberá obtener la suma de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Diario (x'xxx,xxx.xx).
10. Total: deberá obtener sumas de las columnas del debe y el haber de las operaciones del Libro Diario por el período determinado (x'xxx,xxx.xx).

B. Libro Mayor

En este libro, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente. Se presenta a nivel de cuenta de mayor o subcuenta, en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral del Poder Judicial en su capítulo III Plan de Cuentas.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del Tribunal Electoral: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Tribunal Electoral, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas.
4. Descripción: explicación breve de la operación que se está registrando.
5. Monto: cifra en pesos y centavos de débitos y créditos (x'xxx,xxx.xx).
6. Saldo: muestra el importe acumulado de la diferencia entre los movimientos del debe y el haber de la cuenta.
7. Subtotal: deberá obtener las sumas de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Mayor (x'xxx,xxx.xx).
8. Total: deberá obtener el saldo acumulado de las operaciones del Libro Mayor por el período determinado de acuerdo a la naturaleza de la cuenta (x'xxx,xxx.xx).

C. Libro de Inventarios, Almacén y Balances

Uno de los conceptos de mayor trascendencia en la Ley de Contabilidad es el de Inventarios, Almacén y Balances.

En este libro, al terminar cada ejercicio, se deberá registrar el resultado del levantamiento físico del inventario del almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles al 31 de diciembre de año correspondiente, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de materiales, productos y bienes dificulte su registro detallado, éste puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

El control de inventarios y almacén se debe llevar en registros auxiliares, identificándolo, por unidades o grupos homogéneos. En caso de que los procesos de producción o transformación dificulten el registro por unidades, se hará por grupos homogéneos.

Respecto a los bienes muebles e inmuebles, los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los siguientes:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes muebles e inmuebles se realizarán en cuentas específicas del activo.

Para dar cumplimiento, a lo señalado en las fracciones I, II y III, anteriores, el Tribunal Electoral:

a) Elaborará un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

b) Deberá llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

c) Contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquiera.

d) Publicará el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberá actualizar, por lo menos, cada seis meses.

Por lo tanto, para la integración del Libro de Inventarios, Almacén y Balances se deberá contar con:

C.1 Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

En este libro registrarán las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de consumo, según se trate, identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro por tipo de materiales, cuenta y subcuentas del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en sus conceptos 2100, 2400, 2500, 2600, 2700 y 2900 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del Tribunal Electoral: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Tribunal Electoral, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Código: Número de la subcuenta.
3. Subcuenta/Partida Genérica: quinto nivel de plan de cuentas emitido por Tribunal Electoral, el cual está vinculado con la partida genérica (tercer dígito) del Clasificador por Objeto del Gasto.
4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
6. Costo unitario: valor por unidad (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

C.2 Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

En este libro registrarán la relación o lista de bienes muebles e inmuebles comprendidas en el activo por subcuenta, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro al mayor nivel de desagregación, del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en su capítulo 5000 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del Tribunal Electoral: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Tribunal Electoral, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Número de inventario: código de identificación.
3. Descripción: breve explicación del bien y sus características.
4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
6. Costo unitario: valor por bien (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

C.3 Libro de Balances

En este libro incluirán los estados del Tribunal Electoral en apego al capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Tribunal Electoral y Características de sus Notas, del presente Manual de Contabilidad Gubernamental

Los estados y la información financiera que formen parte del libro de balances, serán por cada uno de los ejercicios con cifras del período y al cierre del mismo, según corresponda.

D. Libros Auxiliares Analíticos

En los libros auxiliares analíticos, se registrarán en forma detallada los valores e información contenida de los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico).

El Tribunal Electoral determina el número de auxiliares que necesite de acuerdo con las necesidades de información, que permitan entre otros:

a) Conocer las transacciones individuales, cuando éstas se registren en los Libros Principales de Contabilidad en forma global;

b) Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras;

c) Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos.

Podrán llevarse auxiliares analíticos, diarios y mayores, por dependencias, tipos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberán existir los Libros Principales de Contabilidad, en que se concentren todas las operaciones del Tribunal Electoral, con registros que conlleven a la vinculación en los libros correspondientes.

PLAN DE CUENTAS

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar al Tribunal Electoral, los elementos necesarios que le permitan contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma a los responsables de la toma de decisiones, para garantizar el control de su patrimonio; así como medir los resultados de la gestión financiera y para satisfacer los requerimientos de las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido, el Plan de Cuentas constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, ya 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 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.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias el Tribunal Electoral, considera el vínculo de sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, por Tipo de Gasto y por Objeto del Gasto con el Plan de Cuentas, los cuales están armonizados como lo señalan las disposiciones normativas emitidas por el CONAC.

Base de Codificación

El código de cuentas tiene la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se utilizan para el registro contable de las operaciones, permitiendo formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, y se conforma de 5 niveles de clasificación 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
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

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.

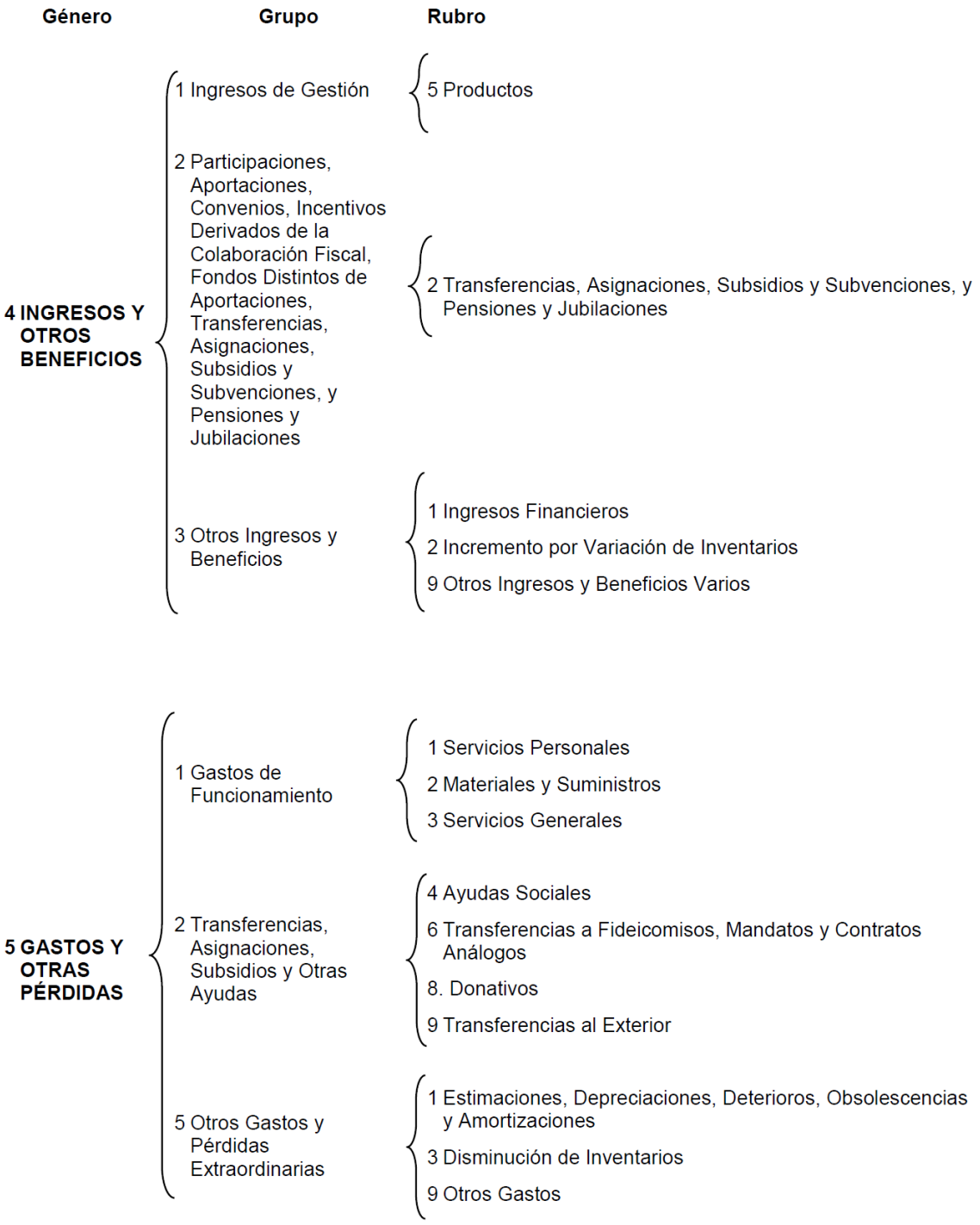
Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del Tribunal Electoral.

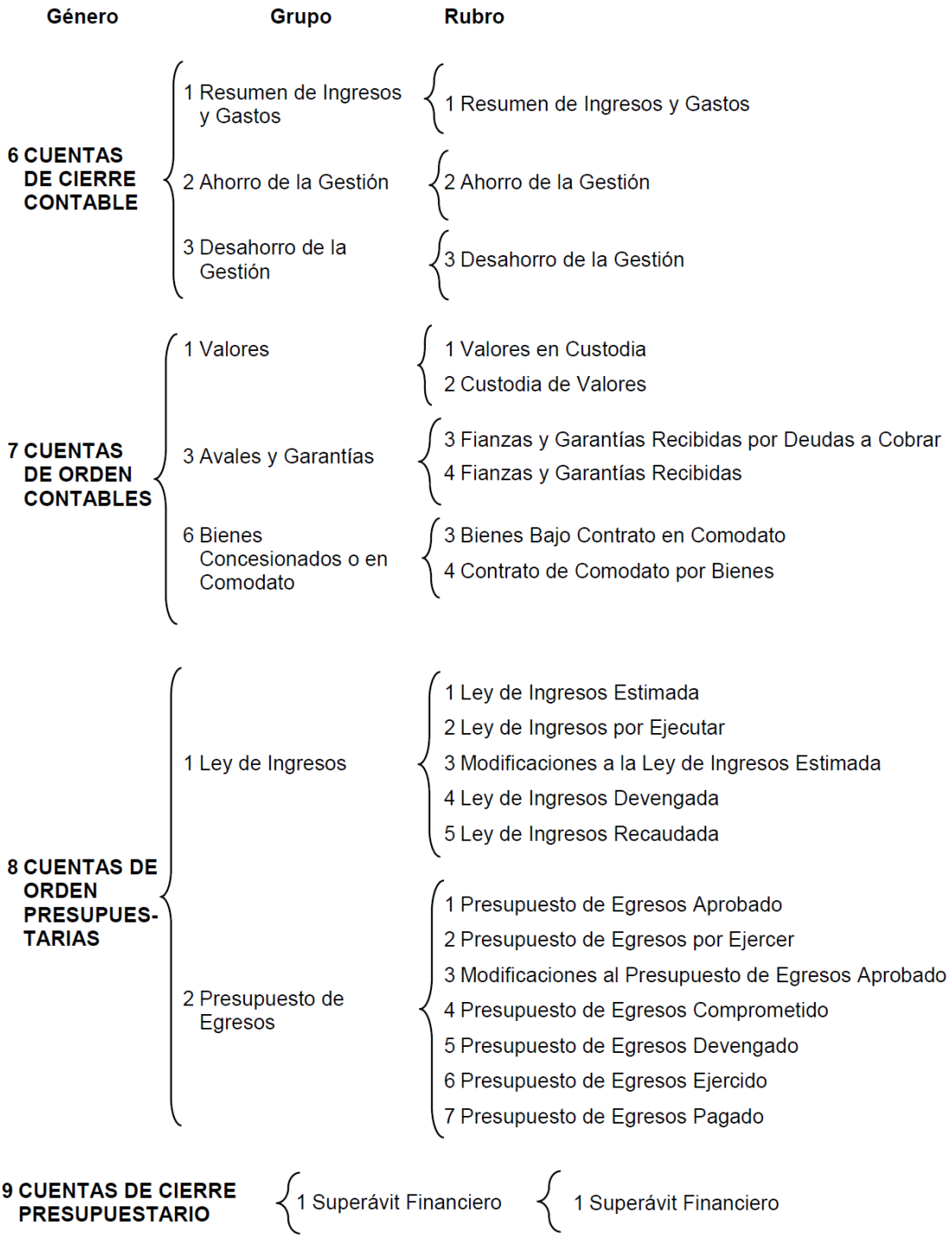
Cuenta: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

Subcuenta: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la Jefatura de Unidad de Contabilidad instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral, quien autorizará la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la “Relación Contable/Presupuestaria”, necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

Estructura del Plan de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
		3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
		5 Almacenes
		6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
		3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
		4 Bienes Muebles
		5 Activos Intangibles
		6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
		7 Activos Diferidos
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
		5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	2 Donaciones de Capital
	2 Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		2 Resultados de Ejercicios Anteriores
		3 Revalúos
		5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores


Género
Grupo
Rubro
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
1 Ingresos de Gestión
5 Productos
2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
3 Otros Ingresos y Beneficios
1 Ingresos Financieros
2 Incremento por Variación de Inventarios
9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
1 Gastos de Funcionamiento
1 Servicios Personales
2 Materiales y Suministros
3 Servicios Generales
2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
4 Ayudas Sociales
6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
8. Donativos
9 Transferencias al Exterior
5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones
3 Disminución de Inventarios
9 Otros Gastos


Género
Grupo
Rubro
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
1 Resumen de Ingresos y Gastos
1 Resumen de Ingresos y Gastos
2 Ahorro de la Gestión
2 Ahorro de la Gestión
3 Desahorro de la Gestión
3 Desahorro de la Gestión
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
1 Valores
1 Valores en Custodia
2 Custodia de Valores
3 Avales y Garantías
3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
4 Fianzas y Garantías Recibidas
6 Bienes Concesionados o en Comodato
3 Bienes Bajo Contrato en Comodato
4 Contrato de Comodato por Bienes
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUES-TARIAS
1 Ley de Ingresos
1 Ley de Ingresos Estimada
2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4 Ley de Ingresos Devengada
5 Ley de Ingresos Recaudada
2 Presupuesto de Egresos
1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5 Presupuesto de Egresos Devengado
6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7 Presupuesto de Egresos Pagado
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
1 Superávit Financiero
1 Superávit Financiero

Contenido del Plan de Cuentas

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.4.0 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

1.1.3.1.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.2.0 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

1.1.3.3.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.3.4.0 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.5 Almacenes

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.5.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

1.1.5.1.2 Alimentos y Utensilios

1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

1.1.5.1.4 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

1.1.5.1.5 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

1.1.5.1.6 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

1.1.5.1.7 Materiales y Suministros de Seguridad

1.1.5.1.8 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.6.1.0 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

1.2.1.3.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.2.2.0 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.1.0 Terrenos

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

1.2.3.3.0 Edificios no Habitacionales

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso

1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso

1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería

1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales

1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos

1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video

1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio

1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre

1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.5.0 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial

1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial

1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación

1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos

1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta

1.2.4.6.9 Otros Equipos

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.5.1.0 Software

1.2.5.4 Licencias

1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles

1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

1.2.6.3.0 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes

1.2.6.4.0 Deterioro Acumulado de Bienes

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

1.2.6.5.0 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo

1.2.7.4.0 Anticipos a Largo Plazo

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

2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.3.0 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5.0 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8.0 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9.0 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

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

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo

2.1.6.1.0 Fondos en Garantía a Corto Plazo

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo

2.2.1.1.0 Proveedores por Pagar a Largo Plazo

2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

2.2.1.2.0 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

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

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo

2.2.5.1.0 Fondos en Garantía a Largo Plazo

3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.2 Donaciones de Capital

3.1.2.0 Donaciones de Capital

3.1.2.0.0 Donaciones de Capital

3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.1.0.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.2.0.0 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Revalúos

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles

3.2.3.1.0 Revalúo de Bienes Inmuebles

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles

3.2.3.2.0 Revalúo de Bienes Muebles

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.5.1.0 Cambios en Políticas Contables

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

3.2.5.2.0 Cambios por Errores Contables

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.5 Productos

4.1.5.1 Productos

4.1.5.1.0 Productos

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones

4.2.2.1.0 Transferencias y Asignaciones

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

4.3.1.1.0 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios

4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo

4.3.2.5.0 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.1.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.2.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.3.0 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.4.0 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.5.0 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.1.6.0 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.1.0 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

5.1.2.2.0 Alimentos y Utensilios

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

5.1.2.4.0 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.5.0 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.6.0 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.7.0 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad

5.1.2.8.0 Materiales y Suministros para Seguridad

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

5.1.2.9.0 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1 Servicios Básicos

5.1.3.1.0 Servicios Básicos

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.2.0 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.7.0 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.8 Servicios Oficiales

5.1.3.8.0 Servicios Oficiales

5.1.3.9 Otros Servicios Generales

5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas

5.2.4.1.0 Ayudas Sociales a Personas

5.2.4.2 Becas

5.2.4.2.0 Becas

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.4.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno

5.2.6.1.0 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno

5.2.8 Donativos

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

5.2.8.1.0 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

5.2.9 Transferencias al Exterior

5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales

5.2.9.1.0 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales

5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes

5.5.1.1.0 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.3.0 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.5.0 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.6 Deterioro de Bienes

5.5.1.6.0 Deterioro de Bienes

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles

5.5.1.7.0 Amortización de Activos Intangibles

5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia

5.5.1.8.0 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia

5.5.3 Disminución de Inventarios

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

5.5.3.5.0 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

5.5.9 Otros Gastos

5.5.9.9 Otros Gastos Varios

5.5.9.9.0 Otros Gastos Varios

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

6.1.0 Resumen de Ingresos y Gastos

6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos

6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos

6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN

6.2.0 Ahorro de la Gestión

6.2.0.0 Ahorro de la Gestión

6.2.0.0.0 Ahorro de la Gestión

6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN

6.3.0 Desahorro de la Gestión

6.3.0.0 Desahorro de la Gestión

6.3.0.0.0 Desahorro de la Gestión

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.1 VALORES

7.1.1 Valores en Custodia

7.1.1.0 Valores en Custodia

7.1.1.0.0 Valores en Custodia

7.1.2 Custodia de Valores

7.1.2.0 Custodia de Valores

7.1.2.0.0 Custodia de Valores

7.3 AVALES Y GARANTÍAS

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

7.3.3.0 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

7.3.3.0.0 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas

7.3.4.0 Fianzas y Garantías Recibidas

7.3.4.0.0 Fianzas y Garantías Recibidas

7.6 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato

7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato

7.6.3.0.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes

7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes

7.6.4.0.0 Contrato de Comodato por Bienes

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.1 LEY DE INGRESOS

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada

8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada

8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada

8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado

8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO

9.1.0 Superávit Financiero

9.1.0.0 Superávit Financiero

9.1.0.0.0 Superávit Financiero

Definición de las Cuentas

1 ACTIVO: Recursos controlados por el Tribunal Electoral, identificados y cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan beneficios económicos y sociales futuros derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que lo han afectado económicamente.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.1 Efectivo y Equivalentes: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

1.1.1.2 Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del Tribunal Electoral, en instituciones bancarias.

1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del Tribunal Electoral, en instituciones bancarias.

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el Tribunal Electoral, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.1.4.0 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el Tribunal Electoral, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Tribunal Electoral, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

1.1.2.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios por parte del Tribunal Electoral, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados por el Tribunal Electoral a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados por el Tribunal Electoral a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.4.0 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados por el Tribunal Electoral a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.5 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del Tribunal Electoral.

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Representa el valor de la existencia toda clase de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.2 Alimentos y Utensilios: Representa el valor de la existencia toda clase de alimentos y utensilios, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y artículos de construcción y de reparación, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.4 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Representa el valor de la existencia toda clase de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.5 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Representa el valor de la existencia toda clase de combustibles, lubricantes y aditivos, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.6 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Representa el valor de la existencia toda clase de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.7 Materiales y Suministros de Seguridad: Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de seguridad, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.5.1.8 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo: Representa el valor de la existencia toda clase de herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas por deterioro de activos circulantes.

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

1.1.6.1.0 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el Tribunal Electoral, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del Tribunal Electoral, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

1.2.1.3.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas al Tribunal Electoral.

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Tribunal Electoral, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2.0 Deudores Diversos a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre-inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

1.2.3.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Tribunal Electoral.

1.2.3.1.0 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Tribunal Electoral.

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas y almacenes, que requiere el Tribunal Electoral para desarrollar sus actividades.

1.2.3.3.0 Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas y almacenes, que requiere el Tribunal Electoral para desarrollar sus actividades.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del Tribunal Electoral, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso: Representa el monto de las construcciones en proceso de edificaciones no habitacionales propiedad del Tribunal Electoral. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso: Representa el monto de las construcciones en proceso de instalaciones y equipamiento propiedad del Tribunal Electoral. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso: Representa el monto de las construcciones en proceso de trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados propiedad del Tribunal Electoral. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.4 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del Tribunal Electoral.

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Tribunal Electoral.

1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería: Representa el monto de toda clase de muebles de oficina y estantería del Tribunal Electoral, así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información: Representa el monto de toda clase de equipo de cómputo y de tecnologías de la información del Tribunal Electoral, así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración: Representa el monto de toda clase de otros mobiliarios y equipos de administración del Tribunal Electoral, así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo: Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales: Representa el monto de equipos y aparatos audiovisuales del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos: Representa el monto de aparatos deportivos del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video: Representa el monto de cámaras fotográficas y de video del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo: Representa el monto de otro mobiliario y equipo educacional y recreativo del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido por el Tribunal Electoral para proporcionar servicios médicos a su personal, de acuerdo a las condiciones generales de trabajo, Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio: Representa el monto de equipo médico y de laboratorio requerido por el Tribunal Electoral para proporcionar servicios médicos a su personal, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto de instrumental médico y de laboratorio del Tribunal Electoral requerido para proporcionar servicios médicos a su personal, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre: Representa el monto de vehículos y equipo terrestre del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte: Representa el monto de otros equipos de transporte del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad: Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

1.2.4.5.0 Equipo de Defensa y Seguridad: Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales del Tribunal Electoral.

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial: Representa el monto de maquinaria y equipo industrial del Tribunal Electoral, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial: Representa el monto de sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial del Tribunal Electoral, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación: Representa el monto de equipo de comunicación y telecomunicación del Tribunal Electoral, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos: Representa el monto de toda clase de equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos del Tribunal Electoral, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta: Representa el monto de herramientas y máquinas-herramienta del Tribunal Electoral, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.9 Otros Equipos: Representa el monto de otros equipos del Tribunal Electoral no comprendidos en las subcuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos: Representa el monto de bienes artísticos, culturales y científicos del Tribunal Electoral, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

1.2.5 Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

1.2.5.1 Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Tribunal Electoral.

1.2.5.1.0 Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Tribunal Electoral.

1.2.5.4 Licencias: Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.

1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales: Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados a las funciones propias del Tribunal Electoral.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles del Tribunal Electoral. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.0 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles del Tribunal Electoral. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes: Representa el monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.4.0 Deterioro Acumulado de Bienes: Representa el monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emitidos por el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5.0 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles del Tribunal Electoral. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Tribunal Electoral, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.7.4.0 Anticipos a Largo Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

2 PASIVO: Obligaciones presentes del Tribunal Electoral, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del Tribunal Electoral, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del Tribunal Electoral, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del Tribunal Electoral, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Tribunal Electoral, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Tribunal Electoral, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.3.0 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos del Tribunal Electoral con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.5.0 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las retenciones efectuadas por el Tribunal Electoral a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.8.0 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones del Tribunal Electoral de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del Tribunal Electoral, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.1.9.0 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del Tribunal Electoral, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.6.1.0 Fondos en Garantía a Corto Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos del Tribunal Electoral, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Tribunal Electoral, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.1.1.0 Proveedores por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Tribunal Electoral, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.1.2.0 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos del Tribunal Electoral con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.1.0 Fondos en Garantía a Largo Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo del Tribunal Electoral. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Tribunal Electoral, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.1.2 Donaciones de Capital: Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Tribunal Electoral de activos necesarios para su funcionamiento.

3.1.2.0 Donaciones de Capital: Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Tribunal Electoral de activos necesarios para su funcionamiento.

3.1.2.0.0 Donaciones de Capital: Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Tribunal electoral de activos necesarios para su funcionamiento.

3.2 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

3.2.1.0.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes del Tribunal Electoral.

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

3.2.2.0.0 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores del Tribunal Electoral.

3.2.3 Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

3.2.3.1.0 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles del Tribunal Electoral.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.3.2.0 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos emitidos el CONAC.

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

3.2.5.1.0 Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo del Tribunal Electoral, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

3.2.5.2.0 Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros del Tribunal Electoral, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del Tribunal Electoral provenientes de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN: Comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como de venta de bienes y prestación de servicios.

4.1.5 Productos: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.

4.1.5.1 Productos: Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.5.1.0 Productos: Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias del Tribunal Electoral, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de los entes públicos que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben en forma directa o indirecta los entes públicos 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.

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.2.2.1.0 Transferencias y Asignaciones: Importe de los ingresos que recibe el Tribunal Electoral con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por los entes públicos, así como otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

4.3.1 Ingresos Financieros: Comprende el importe de los ingresos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros, entre otros.

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

4.3.1.1.0 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros del Tribunal Electoral.

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios: Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de inventarios al fin de cada período.

4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

4.3.2.5.0 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período del Tribunal Electoral.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en los rubros anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por el Poder Judicial por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por el Poder Judicial por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por el Tribunal Electoral, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Tribunal Electoral, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del Tribunal Electoral.

5.1.1 Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del Tribunal Electoral y las obligaciones que de ello se deriven.

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.1.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto del Tribunal Electoral por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

5.1.1.2.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto del Tribunal Electoral por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.3.0 Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto del Tribunal Electoral por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.4 Seguridad Social: Importe del gasto por la parte que corresponde al Tribunal Electoral por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.4.0 Seguridad Social: Importe del gasto del Tribunal Electoral por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas: Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.5.0 Otras Prestaciones Sociales y Económicas: Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal del Tribunal Electoral, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Tribunal Electoral, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.1.6.0 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Tribunal Electoral, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.2 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.1.0 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto del Tribunal Electoral por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios: Importe del gasto por 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 otros.

5.1.2.2.0 Alimentos y Utensilios: Importe del gasto del Tribunal Electoral por 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 otros.

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.0 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto del Tribunal Electoral por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.5.0 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto del Tribunal Electoral por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.6.0 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto del Tribunal Electoral por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.7.0 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto del Tribunal Electoral por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

5.1.2.8.0 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto del Tribunal Electoral por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.0 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: Importe del gasto del Tribunal Electoral por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.3 Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por 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.

5.1.3.1 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Tribunal Electoral.

5.1.3.1.0 Servicios Básicos: Importe del gasto del Tribunal Electoral por servicios básicos necesarios para el funcionamiento.

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

5.1.3.2.0 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto del Tribunal Electoral por concepto de arrendamiento.

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto del Tribunal Electoral por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto del Tribunal Electoral por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: Importe del gasto del Tribunal Electoral por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la 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 el Tribunal Electoral. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el Tribunal Electoral.

5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la 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 el Tribunal Electoral. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande.

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos: Importe del gasto por 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.

5.1.3.7.0 Servicios de Traslado y Viáticos: Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal del Tribunal Electoral, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.8 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Tribunal Electoral.

5.1.3.8.0 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Tribunal Electoral.

5.1.3.9 Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales: Importe del gasto del Tribunal Electoral por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.4 Ayudas Sociales: Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el Tribunal Electoral otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas: Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Tribunal Electoral a personas u hogares para propósitos sociales.

5.2.4.1.0 Ayudas Sociales a Personas: Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Tribunal Electoral a personas u hogares para propósitos sociales.

5.2.4.2 Becas: Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

5.2.4.2.0 Becas: Importe del gasto del Tribunal Electoral por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones: Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.2.4.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones: Importe del gasto del Tribunal Electoral por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Comprende el importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para que por cuenta del Tribunal Electoral ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno: Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos al gobierno que no suponen la contraprestación de bienes o servicios no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta del Tribunal Electoral ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

5.2.6.1.0 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno: Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos al gobierno que no suponen la contraprestación de bienes o servicios no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta del Tribunal Electoral ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

5.2.8 Donativos: Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro: Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social.

5.2.8.1.0 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro: Comprende el importe del gasto del Tribunal Electoral destinado a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social.

5.2.9 Transferencias al Exterior: Comprende el importe del gasto para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Tribunal Electoral.

5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales: Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a Gobiernos extranjeros y organismo internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Tribunal Electoral.

5.2.9.1.0 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales: Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a Gobiernos extranjeros y organismo internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Tribunal Electoral.

5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gasto no incluidos en los grupos anteriores.

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, el aumento por insuficiencia de estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.

5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.

5.5.1.1.0 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del Tribunal Electoral.

5.5.1.3.0 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del Tribunal Electoral.

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Tribunal Electoral.

5.5.1.5.0 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Tribunal Electoral.

5.5.1.6 Deterioro de Bienes: Monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.

5.5.1.6.0 Deterioro de Bienes: Monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del Tribunal Electoral.

5.5.1.7.0 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del Tribunal Electoral.

5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes del Tribunal Electoral por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.1.8.0 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes del Tribunal Electoral por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.3 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5.0 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período del Tribunal Electoral, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un Tribunal Electoral para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el Tribunal Electoral para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.5.9.9.0 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el Tribunal Electoral para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE: Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.1.0 Resumen de Ingresos y Gastos: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos del Tribunal Electoral. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.2.0 Ahorro de la Gestión: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.2.0.0 Ahorro de la Gestión: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.2.0.0.0 Ahorro de la Gestión: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio del Tribunal Electoral.

6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

6.3.0 Desahorro de la Gestión: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

6.3.0.0 Desahorro de la Gestión: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

6.3.0.0.0 Desahorro de la Gestión: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio del Tribunal Electoral.

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 Tribunal Electoral, 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: Constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

7.1.1 Valores en Custodia: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.1.0 Valores en Custodia: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.1.0.0 Valores en Custodia: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Tribunal Electoral del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.2 Custodia de Valores: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.2.0 Custodia de Valores: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.2.0.0 Custodia de Valores: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Tribunal Electoral del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.3 AVALES Y GARANTÍAS: Representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un Tribunal Electoral ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas.

7.3.3.0 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas.

7.3.3.0.0 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas.

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas.

7.3.4.0 Fianzas y Garantías Recibidas: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas.

7.3.4.0.0 Fianzas y Garantías Recibidas: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas.

7.6 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.3.0.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato por el Tribunal Electoral.

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4.0.0 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato por el Tribunal Electoral.

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

8.1 LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe 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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen productos, transferencias, asignaciones y otros ingresos.

8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe del Tribunal Electoral que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen productos, transferencias, asignaciones y otros ingresos.

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados del Tribunal Electoral.

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas del Tribunal Electoral.

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de productos, transferencias, asignaciones y otros ingresos. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de productos, transferencias, asignaciones y otros ingresos del Tribunal Electoral. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de productos, transferencias, asignaciones y otros ingresos.

8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de productos, transferencias, asignaciones y otros ingresos del Tribunal Electoral.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral.

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido del Tribunal Electoral. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas del Tribunal Electoral.

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan 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 refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan 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 refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras del Tribunal Electoral. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones 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. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones 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. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones 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 del Tribunal Electoral. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente del Tribunal Electoral. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago del Tribunal Electoral.

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.1.0 Superávit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.1.0.0 Superávit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.1.0.0.0 Superávit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados del Tribunal Electoral.

Relación Contable/Presupuestaria

Cuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel, así como su relación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

Subcuentas armonizadas para dar cumplimiento con la LGCG		Clasificador por Objeto de Gasto	
1.1.5.1	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**	**2000**	**Materiales y Suministros**
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros para Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.2.1.3	**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos**	**7500**	**Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos**
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753	Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial
1.2.3.6	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**	**6200**	**Obra Publica en Bienes Propios**
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622	Edificación no Habitacional
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.4.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100**	**Mobiliario y Equipo de Administración**
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511	Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200**	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522	Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523	Cámaras Fotográficas y de Video

Subcuentas armonizadas para dar cumplimiento con la LGCG		Clasificador por Objeto de Gasto	
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300**	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531	Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532	Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	**Vehículos y Equipo de Transporte**	**5400**	**Vehículos y Equipo de Transporte**
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541	Vehículos y Equipo Terrestre
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549	Otros Equipos de Transporte
1.2.4.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600**	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562	Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569	Otros Equipos
1.2.4.7	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.5.4	**Licencias**		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597	Licencias Informáticas e Intelectuales

INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

Índice

1 Cuentas de Activo

2 Cuentas de Pasivo

3 Cuentas de Hacienda Pública/ Patrimonio

4 Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios

5 Cuentas de Gastos y Otras Pérdidas

6 Cuentas de Cierre Contable

7 Cuentas de Orden Contables

8 Cuentas de Orden Presupuestario

9 Cuentas de Cierre Presupuestario

1 Cuentas de Activo

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago del reintegro a la TESOFE, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Otros Ingresos excedentes, así como intereses de cuentas bancarias productivas no ampliados al presupuesto en términos de lo aprobado por la Comisión de Administración. - Transferencias y Asignaciones.
2	Por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	2	Por el pago de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.
3	Por el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.	3	Por el pago de: - Deudores diversos. - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). - Retenciones a terceros. - Cuotas y aportaciones obrero-patronales. - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios. - Ayudas sociales. - Donativos. - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. - Transferencias al exterior. - Otros gastos. - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios. - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas. - Préstamos otorgados. - Servicios Bancarios.
4	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	4	Por la entrega de recursos para la constitución de los fondos fijos o revolventes.
5	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.	5	Por la reposición de recursos a fondos fijos o revolventes.
6	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación de los fondos fijos o revolventes.	6	Por la entrega de recursos sujetos a comprobación.
7	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.	7	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.
8	Por el reintegro de recursos no ocupados en las entregas de gastos sujetos a comprobación.	8	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
9	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	9	Por el reintegro de los fondos en garantía.
10	Por la devolución de pagos en exceso a Proveedores	10	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
11	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.		
12	Por los depósitos de fondos en garantía.		
13	Por la devolución de recursos pagados en exceso por servicios personales o por la adquisición de bienes o o contratación de otros servicios.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de efectivo disponible propiedad del Tribunal Electoral, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES
Auxiliar por cuenta bancaria.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
2	Por el devengado y pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto excedente de efectivo invertido por el Tribunal Electoral, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de ingresos de: - Transferencias y Asignaciones
2	Por el devengado de ingresos de: - Transferencias y asignaciones	2	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
3	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	3	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos del Poder Judicial.
4	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos del Poder Judicial, por donativos en efectivo, entre otros.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta por cobrar.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.
3	Por deudores diversos.	3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente (fijo).
4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente (fijo).	4	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente (fijo).
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	5	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
6	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y	Deudora

			Servicios	
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora

CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora

CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes intangibles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la

	intangibles sin afectación presupuestaria.		cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes propios.
2	Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados:
2	Por las entradas de almacén de: - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - 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 de Seguridad - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - 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 de Seguridad - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		2	Por la devolución de los materiales y suministros
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros de Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo

SU SALDO REPRESENTA

El valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.6.1	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar, por considerarse irrecuperables o incosteables y cancelación del pasivo asociado.	2	Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables.
3	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

OBSERVACIONES

Auxiliar por acreedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
2	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos destinado a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.2	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro a deudores diversos a largo plazo antes de su exigibilidad.
2	Por los deudores diversos a largo plazo.	2	Por el traspaso de la porción de deudores

			diversos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del Tribunal Electoral por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por devengado por la adquisición de terrenos.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-

	los bienes.		contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.		
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
4	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-

			contable de los bienes.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el Tribunal Electoral para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes Propios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de obras públicas en bienes propios.	2	Por la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
3	Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.		
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUSBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622	Edificación no habitacional
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del Tribunal Electoral, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADS
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo propiedad del Tribunal Electoral. Así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipos educacionales y recreativos propiedad del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.2.4.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	531	Equipo médico y de laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	532	Instrumental médico y de laboratorio

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio propiedad del Tribunal Electoral, requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición de vehículos y equipo de transporte.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre	541	Vehículos y equipo terrestre
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549	Otros Equipos de Transporte

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de vehículos y equipo de transporte propiedad del Tribunal Electoral. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.5	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo de Defensa y Seguridad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes de defensa y seguridad.
2	Por el devengado de la adquisición de equipo de defensa y seguridad.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de defensa y seguridad a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de equipo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5500.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	562	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5		565	
1.2.4.6.6	Equipo de comunicación y telecomunicación	566	Equipo de comunicación y telecomunicación

1.2.4.6.7	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	567	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.9	Herramientas y máquinas-herramientas	569	Herramientas y máquinas-herramientas
	Otros equipos		Otros equipos

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de maquinaria, otros equipos y herramientas propiedad del Tribunal Electoral, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de colecciones, obras de arte y objetos valiosos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	513	Bienes artísticos, culturales y científicos

SU SALDO REPRESENTA

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables propiedad del Tribunal Electoral, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal

de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de la adquisición de software.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del	1*	Por la reclasificación de anticipos a

	ejercicio inmediato anterior.		proveedores por licencias.
2	Por el devengado de la adquisición de licencias.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597	Licencias Informáticas e Intelectuales

SU SALDO REPRESENTA

El monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.2.6.1	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	Por la baja de la depreciación por venta de	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio

	bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).		inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2	Por la depreciación de bienes inmuebles.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles propiedad del Tribunal Electoral, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2	Por la depreciación de bienes muebles.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles propiedad del Tribunal Electoral, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.4	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Deterioro Acumulado de Bienes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de deterioro.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la reversión de una pérdida por deterioro de los bienes.	2	Por el deterioro determinado.
3	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2	Por la amortización de activos intangibles.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles del Tribunal Electoral, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Anticipos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por:
2	Por los anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles		- Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles
3	Por los anticipos de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	2 3	Por la aplicación de anticipos a contratistas antes de su exigibilidad. Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo.
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	- Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles		
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados, previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupo homogéneos de anticipos a largo plazo.

2 Cuentas de Pasivo

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Otras prestaciones sociales y económicas - Estímulos a servidores público	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Otras prestaciones sociales y económicas - Estímulos a servidores público
3	Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Otras prestaciones sociales y económicas - Estímulos a servidores público	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
		4	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Otras prestaciones sociales y

4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		económicas - Estímulos a servidores público

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del Tribunal Electoral, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios con nota de crédito de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	4	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
6	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles	6	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

	- Bienes Intangibles		
8	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.		
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

Los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Tribunal Electoral, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de obras públicas en bienes propios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	2	Por el devengado por obras públicas en bienes propios.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.
		5	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento del Tribunal Electoral, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de ayudas sociales.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Por el devengado de ayudas sociales.
3	Por el pago de transferencias al exterior.	3	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
4	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de transferencias al exterior.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales, por obligaciones derivadas de una relación laboral.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes propios.	3	Por las retenciones obrero/patronales, por obligaciones derivadas de una relación laboral.
4	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes propios.	4	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes propios.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por las retenciones por obras públicas en bienes propios.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras del Tribunal Electoral, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Transferencias y asignaciones - Productos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por la autorización de la devolución de: - Transferencias y asignaciones

			- Productos

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar del Tribunal Electoral, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago del reintegro a la TESOFE de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de:	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral. - Transferencias y asignaciones - Otros Ingresos Excedentes	2	Por la autorización del reintegro a la TESOFE de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral. - Transferencias y asignaciones - Otros Ingresos Excedentes
3	Por el pago por otros gastos.	3	Por el devengado por otros gastos.
4	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el Tribunal Electoral, incumplidas por el deudor principal.	4	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el Tribunal Electoral, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.
5	Por el pago de otras cuentas por pagar.	5	Por el devengado por otras cuentas por pagar.
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos del Tribunal Electoral, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos en Garantía a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos en garantía.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos en garantía.	2	Por los depósitos de fondos en garantía.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el traspaso de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	4	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por

5	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales		obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.		
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Tribunal Electoral, con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de obras públicas en bienes propios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	2	Por el devengado por obras públicas en bienes propios.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.
4	Por el traspaso de la porción de contratistas de obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.	4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento del Tribunal Electoral, en un plazo mayor a doce meses.
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos en Garantía a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de fondos de garantía.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos en garantía.	2	Por los depósitos de fondos en garantía.
3	Por la porción de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		
SU SALDO REPRESENTA El monto los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

3 Cuentas de Hacienda Pública / Patrimonio

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
RUBRO	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1 2	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. Por los bienes recibidos por donaciones en especie.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Tribunal Electoral de activos necesarios para su funcionamiento.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	Deudora /Acreedora
RUBRO	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
RUBRO	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del Tribunal Electoral.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del Tribunal Electoral.
5	Por la autorización del reintegro a la TESOFE de ingresos, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Transferencias y Asignaciones - Otros Ingresos Excedentes	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.
OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		
SU SALDO REPRESENTA			
El importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.

3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo, por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo, por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios en Políticas Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adopción de un cambio de criterio contable.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la adopción de una nueva disposición normativa o legal.	2	Por la adopción de un cambio de criterio contable.
3	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la adopción de una nueva disposición normativa o legal.

SU SALDO REPRESENTA

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros del Tribunal Electoral, o bien por los registros contables extemporáneos, correcciones por errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

4 Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos	Acreedora
CUENTA	Productos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización del reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.	1	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los intereses que generan las cuentas bancarias del Tribunal Electoral, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	1	Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la TESOFE de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que recibe el Tribunal Electoral con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.2.5	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Incremento por Variación de Inventarios	Acreedora
CUENTA	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		2	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos del Tribunal Electora, por donativos en efectivo, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por el Tribunal Electoral por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos, así como los donativos en efectivo, entre otros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

5 Cuentas de Gastos y Otras Pérdidas

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente.	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes propios.	2	Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 113.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio.	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter transitorio por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes propios.	2	Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto

del Gasto, partidas 121 a 123.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal.	1	Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.
2	Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.	2	Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131, 132 y 134.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social.	1	Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la parte que corresponde al Tribunal Electoral por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal.	1	Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.
2	Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.	2	Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de

			Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos.	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.
2	Por los gastos por de estímulos a servidores públicos por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes propios.	2	Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Tribunal Electoral, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por el consumo de los materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por el consumo de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 y 223.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción por obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.	3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
5	Por el consumo de materiales y artículos de construcción y de reparación.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción por obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos de construcción y de reparación del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	1	Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio por obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	3	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
5	Por el consumo de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio por obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 252 a 256.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos por obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
5	Por el consumo de combustibles, lubricantes y aditivos.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos por obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos del Tribunal electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos por obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5	Por el consumo de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos por obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Suministros para Seguridad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad.	1	Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad por obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de materiales y suministros para seguridad.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de materiales y suministros para seguridad.	3	Por la devolución de materiales y suministros para seguridad.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales y suministros para seguridad.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por el consumo de materiales y suministros para seguridad.		
6	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad por obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por materiales y suministros para seguridad del Tribunal Electoral.
OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 281 a 283.
*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores por obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.	3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por el consumo de herramientas, refacciones y accesorios menores.		
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores por obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por herramientas, refacciones y accesorios menores del Tribunal Electoral, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.
OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.
*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios básicos.	1	Por la capitalización de servicios básicos en obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios básicos.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios básicos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios básicos.		
5	Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios de arrendamiento.	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento en obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios de arrendamiento.

3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios de arrendamiento.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios de arrendamiento.		
5	Por la contratación de servicios de arrendamiento en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios de arrendamiento.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 323, 325 a 327 y 329.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.	1	Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331, 333 a 336, 338 y 339.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de servicios financieros, bancarios y comerciales.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2	Por los gastos y comisiones bancarias.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341, 345 a 347 y 349.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	1	Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios de comunicación social y publicidad.	1	Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios de comunicación social y publicidad.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios de comunicación social y publicidad.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios de comunicación social y publicidad.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios de comunicación social y publicidad del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios de traslado y viáticos.	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes propios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios de traslado y viáticos.
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios de traslado y viáticos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios de traslado y viáticos.		
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios de traslado 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.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371, 372, 375 a 377.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de servicios oficiales.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios oficiales.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por servicios oficiales.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios oficiales.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por servicios oficiales.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de la contratación de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1	Por la capitalización de otros servicios generales en obras públicas en bienes propios.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por otros servicios generales.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el devengado de anticipo a proveedores por otros servicios generales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por otros servicios generales.		
5	Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391, 392, 395, 396 y 398.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Personas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de ayudas sociales otorgadas a personas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Becas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por becas y otras ayudas destinadas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 442.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.3	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de ayudas sociales	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de

	otorgadas a instituciones.		Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 444.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.6.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Deudora
CUENTA	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos del Poder Judicial.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta del Tribunal Electoral ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 463.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.8.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Donativos	Deudora
CUENTA	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de donativos a instituciones sin fines de lucro.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a instituciones sin fines de lucro del Tribunal Electoral.			
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 481.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias al Exterior	Deudora
CUENTA	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de transferencias al exterior a gobiernos extranjeros y organismos internacionales.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros y organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 491 y 492.

NUMERO	GENERO		GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora	
CUENTA	Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el reconocimiento del deterioro de activos circulantes.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.

OBSERVACIONES

NUMERO	**GENERO**		**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
5.5.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinas	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora	
CUENTA	Depreciación de Bienes Inmuebles				

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes inmuebles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes muebles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
5.5.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Deterioro de Bienes			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	Por el importe del deterioro del ejercicio de los bienes.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.

OBSERVACIONES

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
5.5.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Amortización de Activos Intangibles			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**

1	Por el importe de la amortización del ejercicio de los activos intangibles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de la disminución de los bienes del Tribunal Electoral, derivado entre otros por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Disminución de Inventarios	Deudora
CUENTA	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la disminución de almacén de materiales y suministros de consumo.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período del Tribunal Electoral, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

6 Cuentas de Cierre Contable

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos		Deudora/Acreedora
GRUPO	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	2	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión		Acreedora
GRUPO	Ahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

El resultado positivo de la gestión del ejercicio del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión		Deudora
GRUPO	Desahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).

SU SALDO REPRESENTA

El resultado negativo de la gestión del ejercicio del Tribunal Electoral.
OBSERVACIONES

7 Cuentas de Orden Contables

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.1	Cuentas de Orden Contables	Valores	Valores en Custodia	Deudora
RUBRO	Valores en Custodia			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación de los valores en custodia.
2	Por los valores en custodia (FONAC / Fideicomiso de Apoyos Médicos).	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

7.1.2	Cuentas de Orden Contables	Valores	Custodia de Valores	Acreedora
RUBRO	Custodia de Valores			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	Por la cancelación de los valores en custodia.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio pro el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los valores en custodia (FONAC / Fideicomiso de Apoyos Médicos).

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

OBSERVACIONES

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
7.3.3	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	Deudora
RUBRO	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de fianzas al tercero por el cumplimiento de las obligaciones.

2	Por las fianzas y garantías recibidas para garantizar al Tribunal Electoral el cumplimiento de obligaciones contraídas por la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Es el valor nominal total de las Fianzas vigentes.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.4	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas	Acreedora
RUBRO	Fianzas y Garantías Recibidas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de fianzas al tercero por el cumplimiento de las obligaciones.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por las fianzas y garantías recibidas para garantizar al Tribunal Electoral el cumplimiento de obligaciones contraídas por la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios.

SU SALDO REPRESENTA

El valor nominal total de las fianzas vigentes.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.3	Cuentas de Orden Contable	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Deudora
RUBRO	Bienes Bajo Contrato en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.4	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Comodato por Bienes	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
RUBRO	Contrato de Comodato por Bienes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	De los bienes bajo contrato en comodato.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES

8 Cuentas de Orden Presupuestarias

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora

RUBRO	Ley de Ingresos Estimada

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
2	Por el cierre presupuestario del ejercicio con superávit financiero	2	Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos aprobado.

SU SALDO REPRESENTA

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, por transferencias y asignaciones.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.	2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
3	Por el devengado de ingresos de transferencias	3	Por la autorización del reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal

	y asignaciones.		Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.
4	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.	4	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.
5	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.
6	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos del Poder Judicial, por donativos en efectivo, entre otros.	6	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
7	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.		
8	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.		
9	Por la Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.		

SU SALDO REPRESENTA

Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	1	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
2	Por la autorización del reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.	2	Por el pago del reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.
3	Por el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	3	Por el devengado de ingresos de transferencias asignaciones.
4	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	4	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.
5	Por la autorización del reintegro a la TESOFE, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de transferencias y asignaciones.	5	Por el pago del reintegro a la TESOFE, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de transferencias y asignaciones.
6	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	6	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.
7	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos del Poder Judicial, por donativos en efectivo, entre otros.	7	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
8	Por el cobro de los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.	8	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos del Poder Judicial, por donativos en efectivo, entre otros.
9	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.	9	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro de productos, aprovechamientos, transferencias y asignaciones, y otros ingresos del Tribunal Electoral. Su saldo representa la Ley de Ingresos devengada pendiente de recaudar.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago del reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.	1	Por la recaudación por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.
2	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	2	Por el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.
3	Por el pago del reintegro a la TESOFE, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de transferencias y asignaciones.	3	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos pagado.	4	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos del Poder Judicial, por donativos en efectivo, entre otros.
		5	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
		6	Por el cierre presupuestario del ejercicio con superávit financiero.

SU SALDO REPRESENTA

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los productos, aprovechamientos, transferencias y asignaciones, y de otros ingresos del Tribunal Electoral.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.	1	Por el Presupuesto de Egresos aprobado.
2	Por el asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos aprobado.		
SU SALDO REPRESENTA			
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Por el Presupuesto de Egresos comprometido no devengado.	4	Por el Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.
5	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.	5	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.

SU SALDO REPRESENTA

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el registro del presupuesto devengado por:
2	Por la devolución de materiales y suministros.		- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Contratación de servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de bienes muebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes propio - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios - Gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios - Adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios - Contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios - Comprobación del fondo rotatorio o

			revolvente - Otros gastos - Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas
		2	Presupuesto de Egresos comprometido no devengado.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan 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 refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos comprometido pendiente de devengar.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Contratación de servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de bienes muebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes propio - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios - Gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios - Adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios - Contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios - Comprobación del fondo rotatorio o revolvente	1	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Adquisición de materiales y suministros con nota de crédito - Contratación de servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de bienes muebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes propio - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios - Gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios - Adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios - Contratación de servicios generales de

	- Otros gastos - Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas - Retenciones a favor de terceros		obras públicas en bienes propios - Comprobación del fondo rotatorio o revolvente - Otros gastos - Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas
2	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	2	Por la devolución de materiales y suministros (antes y después del pago).
		3	Por el asiento final del devengado no ejercido al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los reconocimientos de las obligaciones 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. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos devengado pendiente de ejercer.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Adquisición de materiales y suministros con nota de crédito - Contratación de servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de bienes muebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes propio - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios - Gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios - Adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios - Contratación de servicios generales de	1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Adquisición de materiales y suministros con nota de crédito - Contratación de servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de bienes muebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes propio - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios - Gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios - Adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios - Contratación de servicios generales de

	obras públicas en bienes propios - Comprobación del fondo rotatorio o revolvente - Otros gastos - Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas - Retenciones a favor de terceros		obras públicas en bienes propios - Comprobación del fondo rotatorio o revolvente - Otros gastos - Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas - Retenciones a favor de terceros
2	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	2	Por la devolución de materiales y suministros (antes y después del pago).
3	Por el asiento final del devengado no ejercido al cierre del ejercicio.	3	Asiento final del devengado no ejercido y no pagado al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Adquisición de materiales y suministros con nota de crédito - Contratación de servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de bienes muebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes propios - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios - Gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios - Adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios	1 2 3	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago). Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro Por el asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos pagado.

	- Contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios - Comprobación del fondo rotatorio o revolvente (fijo) - Otros gastos - Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas - Retenciones a favor de terceros		
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		
3	Por el asiento final del devengado no ejercido y no pagado al cierre del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

OBSERVACIONES

9 Cuentas de Cierre Presupuestarias

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero		Deudora
GRUPO	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

OBSERVACIONES

MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Contenido

I Asiento de apertura

II Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos

II.1 Ingresos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, venta de bienes y prestación de servicios, y otros ingresos; así como por participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.1.5 Productos

II.1.5.2 Registro del devengado y la recaudación de productos determinables.

II.1.5.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución o reintegro de Productos.

II.1.8 Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.

II.2 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.2.1 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.2.1.1 Registro del devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

II.2.1.2 Registro del devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

II.2.1.3 Registro del devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

II.2.1.4 Registro del cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles.

II.3 Otros ingresos y beneficios varios

II.3.1 Otros ingresos y beneficios varios

II.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

II.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

III Operaciones relacionadas con el ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos

III.1 Gastos corrientes

III.1.1 Servicios personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

III.1.1.5 Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.

III.1.1.6 Por los deudores diversos por descuentos de nómina derivados de recuperaciones de ejercicios anteriores.

III.1.2 Materiales y suministros

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el Tribunal Electoral

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

III.1.3 Servicios generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

III.1.3.3 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.

III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.

III.1.4.16 Registro del pago de donativos.

III.1.4.17 Registro del devengado de transferencias al exterior.

III.1.4.18 Registro del pago de transferencias al exterior.

III.2 Gastos de capital

III.2.1 Compra de bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.1.3 Registro del devengado de la adquisición de bienes muebles.

III.2.1.4 Registro del pago de la adquisición de bienes muebles.

III.2.3 Ejecución de obras públicas en bienes propios

III.2.3.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato.

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.6).

III.2.3.8 Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.9).

III.2.3.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

III.2.3.12 Registro del devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.12).

III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

III.2.3.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

IV Operaciones pendientes de regularización presupuestaria durante el ejercicio relacionadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

IV.1 Distribución de ingresos, ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos y otros ingresos

IV.1.2 Ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago de la devolución o reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.14 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.

IV.1.2.15 Registro del pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.

IV.1.2.16 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la TESOFE de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.3 Otros ingresos y beneficios varios

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

IV.1.3.3 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la TESOFE en términos de las disposiciones aplicables, de otros ingresos (excedentes) que no fueron ampliados al presupuesto del ejercicio fiscal que se trate mediante acuerdo de la Comisión de Administración.

V Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

V.1 Operaciones contables

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

V.1.1.5 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.6 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.

V.1.2 Deudores diversos

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos.

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos.

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

V.2 Anticipos de Fondos

V.2.2 Anticipos a proveedores

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas.

V.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

V.2.3.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.

V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

VI Operaciones de financiamiento

VI.5 Inversiones Financieras

VI.5.1 Inversiones

VI.5.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de Inversiones financieras.

VI.5.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

VII Cuentas de orden

VII.1 Registros en cuentas de orden presupuestarias

VII.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos.

VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos estimada.

VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

VII.1.2 Registro presupuestario del gasto

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

VII.2 Registros en cuentas de orden contables

VII.2.1 Avales, fianzas y garantías

VII.2.1.3 Registro de fianzas y garantías recibidas para garantizar al Tribunal Electoral el cumplimiento de obligaciones contraídas por la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios (a favor de la TESOFE o a favor del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación).

VII.2.1.4 Registro de la devolución de las fianzas y garantías por el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

VII.2.2 Valores

VII.2.2.1 Registro de valores en custodia (FONAC / Fideicomiso de Apoyos Médicos).

VII.2.2.2 Registro de la cancelación de los valores en custodia.

VII.2.7 Bienes en Concesión o en Comodato

VII.2.7.3 Por los bienes recibidos por el Tribunal Electoral bajo contrato de comodato.

VII.2.7.4 Por la devolución de los bienes del Tribunal Electoral a la conclusión del contrato de comodato.

VIII Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

VIII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

VIII.1.2.1 Cierre de cuentas patrimoniales

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

VIII.1.3.6 Presupuesto de Egresos comprometido no devengado.

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.

VIII.1.3.8 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.

VIII.1.3.9 Asiento final del devengado no ejercido al cierre del ejercicio.

VIII.1.3.10 Asiento final del devengado no ejercido y no pagado al cierre del ejercicio.

VIII.1.3.11 Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos pagado.

VIII.1.3.12 Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos aprobado.

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del ejercicio con superávit financiero.

I Asiento de apertura

Documento fuente del asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y 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 por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.1.6.1	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial		
1.2.3.1	Terrenos		

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		

Cargo		Abono	
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Bienes		
1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles		
1.2.7.4	Anticipos a Largo 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	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
		2.2.1.2	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Largo Plazo
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo

Cargo		Abono	
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.3	Revalúos
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
		3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables

II Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos

II.1 Ingresos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, venta de bienes y prestación de servicios, y otros ingresos; así como por participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.1.5 Productos

II.1.5.2 Registro del devengado y la recaudación de productos determinables. (intereses de las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral)

Documento fuente del asiento: Documento emitido por la autoridad competente, formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		4.1.5.1	Productos

II.1.5.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Productos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución a la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.8 Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.

Documento fuente del asiento: Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.2 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.2.1 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.2.1.1 Registro del devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

Documento fuente del asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Bienes		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos
		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre
		1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
		1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
		1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial

		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
		1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles

II.2.1.2 Registro del devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

Documento fuente del asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		**Abono**	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Bienes		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos
		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre
		1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
		1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y

			Herramientas
		1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial
		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
		1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles

II.2.1.3 Registro del devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

Documento fuente del asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		**Abono**	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Bienes		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos
		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre
		1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
		1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y

			Herramientas
		1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial
		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
		1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles

II.2.1.4 Registro del cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.3 Otros ingresos y beneficios varios

II.3.1 Otros ingresos y beneficios varios

II.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

Documento fuente del asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

Nota:

Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

II.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento fuente del asiento: Original o copia de ficha de depósito, extracto de estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

III Operaciones relacionadas con el ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos

III.1 Gastos corrientes

III.1.1 Servicios personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Resumen de nómina o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Público		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Resumen de nómina o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		

2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.1.5 Por los deudores diversos por descuentos de nómina durante el ejercicio.

Documento fuente del asiento: Resumen de cuentas por cobrar o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Público

III.1.1.6 Por los deudores diversos por descuentos de nómina derivados de recuperaciones de ejercicios anteriores.

Documento fuente del asiento: Resumen de cuentas por cobrar o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

III.1.2 Materiales y suministros

a) Registro de materiales y suministros en almacén

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, CFDI, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo	Abono

2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento fuente del asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el Tribunal Electoral

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
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		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

b) Registro de materiales y suministros sin almacén

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, CFDI, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
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		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		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

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		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

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento fuente del asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, CFDI o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
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		

5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

Documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.3.3 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Calendario de pago del convenio, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.2	Becas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Calendario de pago del contrato, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de Pago, Oficio de autorización o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.16 Registro del pago de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.17 Registro del devengado de transferencias al exterior.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Calendario de pago del convenio o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.18 Registro del pago de transferencias al exterior.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2 Gastos de capital

III.2.1 Compra de bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Acta de recepción de bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.1.3 Registro del devengado de la adquisición de bienes muebles.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Acta de recepción de bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
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	Vehículos y Equipo de Transporte		
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		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.1.4 Registro del pago de la adquisición de bienes muebles.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.3 Ejecución de obras públicas en bienes propios

III.2.3.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, CFDI, contrato, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo	Abono

2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, estimación de obra o finiquito debidamente validado, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		

		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Resumen de nómina o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas		
5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo registro III.2.3.6).

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos

III.2.3.8 Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.3.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, CFDI, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.9).

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.2.3.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.3.12 Registro del devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Expediente de la obra, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
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		
5.1.3.5	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		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes propios por administración (Simultáneo registro III.2.3.12).

Documento fuente del asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		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
		5.1.3.5	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
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

Documento fuente del asiento: Expediente de la obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

III.2.3.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV Operaciones pendientes de regularización presupuestaria durante el ejercicio relacionadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

IV.1 Distribución de ingresos, ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos y otros ingresos

IV.1.2 Ajustes por diferencias, devoluciones o reintegros de ingresos

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta o documento que ampare la operación.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		4.1.5.1	Productos

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago por la devolución o reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Tribunal Electoral, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento fuente del asiento: Autorización de la devolución o el reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo	Abono

4.1.5.1	Productos		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.14 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

IV.1.2.15 Registro del pago de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.16 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la TESOFE de ingresos de Transferencias y Asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

Documento fuente del asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento fuente del asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

IV.1.3.3 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la TESOFE en términos de las disposiciones aplicables, de otros ingresos (excedentes) que no fueron ampliados al presupuesto del ejercicio fiscal que se trate mediante acuerdo de la Comisión de Administración.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

V.1 Operaciones contables

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo		

		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

V.1.1.5 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

V.1.1.6 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

V.1.2 Deudores diversos

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos/CFDI o documento equivalente.

Cargo		Abono	
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		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
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		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
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		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo	Abono

1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, CFDI o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería A		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería B

V.2 Anticipos de Fondos

V.2.2 Anticipos a Proveedores

A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
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		
5.1.3.1	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		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		

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		
5.1.3.1	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		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales

		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		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
		5.1.3.1	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
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
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		

5.1.3.1	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		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
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		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
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		
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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
		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

B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
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		
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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
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		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		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
		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
		1.2.5.1	Software
		1.2.5.4	Licencias

V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
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		
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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
		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

V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

A) Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria

V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, informe de avance o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes		

	Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

B) Registro de anticipos a contratistas con afectación presupuestaria

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		**Abono**	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		**Abono**	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.3.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		**Abono**	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

VI Operaciones de financiamiento

VI.5 Inversiones Financieras

VI.5.1 Inversiones

VI.5.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de Inversiones financieras.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria, o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

VI.5.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
		4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

VII Cuentas de orden

VII.1 Registros en cuentas de orden presupuestarias

VII.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos.

VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos estimada.

Documento fuente del asiento: Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento fuente del asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4	Ley de Ingresos Devengada

VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

Documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada

VII.1.2 Registro presupuestario del gasto

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento fuente del asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo	Abono

8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento fuente del asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Pago, Contrato, CFDI, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento fuente del asiento: Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Documento fuente del asiento: Documento de pago emitido por la Jefatura de Unidad de Tesorería (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.2 Registros en cuentas de orden contables

VII.2.1 Avales, fianzas y garantías

VII.2.1.3 Registro de fianzas y garantías recibidas para garantizar al Tribunal Electoral el cumplimiento de obligaciones contraídas por la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios (a favor de la TESOFE o a favor del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación).

Documento fuente del asiento: Fianza.

Cargo		Abono	
7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar		
		7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas

VII.2.1.4 Registro de la devolución de las fianzas y garantías por el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Documento fuente del asiento: Fianza.

Cargo		Abono	
7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas		
		7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

VII.2.2 Valores

VII.2.2.1 Registro de valores en custodia (FONAC / Fideicomiso de Apoyos Médicos).

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de autorización de recepción de valores.

Cargo		Abono	
7.1.1	Valores en Custodia		
		7.1.2	Custodia de Valores

VII.2.2.2 Registro de la cancelación de los valores en custodia.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de liberación de valores en custodia.

Cargo		Abono	
7.1.2	Custodia de Valores		
		7.1.1	Valores en Custodia

VII.2.7 Bienes en Concesión o en Comodato

VII.2.7.3 Por los bienes recibidos por el Tribunal Electoral bajo contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato		
		7.6.4	Contrato de comodato por bienes

VII.2.7.4 Por la devolución de los bienes del Tribunal Electoral a la conclusión del contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7.6.4	Contrato de comodato por bienes		
		7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato

VIII Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros		
4.3.2.5	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		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	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

Cargo		Abono	
		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
		5.1.3.1	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
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales
		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas
		5.2.4.2	Becas
		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
		5.5.1.1	Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes
		5.5.1.3	Depreciación de Bienes Inmuebles
		5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
		5.5.1.6	Deterioro de Bienes
		5.5.1.7	Amortización de Activos Intangibles
		5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia
		5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
		5.5.9.9	Otros Gastos Varios

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

VIII.1.2.1 Cierre de cuentas patrimoniales.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)

Cargo		Abono	
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.6 Presupuesto de Egresos comprometido no devengado.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VIII.1.3.8 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.9 Asiento final del devengado no ejercido al cierre del ejercicio.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

VIII.1.3.10 Asiento final del devengado no ejercido y no pagado al cierre del ejercicio.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.11 Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos pagado.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado

VIII.1.3.12 Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del ejercicio con superávit financiero.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada
91	Superávit Financiero		
		91	Superávit Financiero

GUÍAS CONTABILIZADORAS

Índice

I Asiento de apertura

VII.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos

VII.1.2 Registro presupuestario del gasto

II.1.5 Productos

II.1.8 Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

II.2.1 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.3.1 Otros ingresos y beneficios varios

III.1.1 Servicios personales

III.1.2 Materiales y suministros

III.1.3 Servicios generales

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

III.2.1 Compra de bienes

III.2.3 Ejecución de obras públicas en bienes propios

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.2 Deudores diversos

V.1.5 Bienes en comodato

V.1.8 Fondo rotatorio o revolvente (fijo)

V.1.9 Otros gastos

V.2.2 Anticipos a proveedores

V.2.3 Anticipos a contratistas por obra pública

VI.5.1 Inversiones

VII.2.1 Avales, fianzas y garantías

VII.2.2 Valores

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos

VIII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

I Asiento de apertura

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		

				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

VII.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Anual			8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos	Formato de pago	Frecuente			8.1.4.0.0 Ley de Ingresos	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos

	recaudados.	autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.				Devengada	Recaudada

VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato, pedido, orden de servicio, orden de compra, orden de trabajo, entre otros.	Frecuente			8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Solicitud de Pago o de Pasivo, Contrato, Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), Nota	Frecuente			8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

		de Entrada, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente, incluyendo anexos.					
8	Por el presupuesto ejercido.	Solicitud de Recursos Financieros incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Jefatura de Unidad de Tesorería (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

II.1.5 Productos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	Estado de cuenta o documento que ampare la operación.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.5.1 Productos	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por la autorización y el pago por la devolución o reintegro a la TESOFE de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada y	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada

II.1.8 Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES						
1	Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
4	Por la autorización y el pago del reintegro a la TESOFE de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
	Nota: **[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las *Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos* vigente.**						

II.2.1 Aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	**Venta de Bienes Inmuebles y muebles** Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio o 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte 1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunica-ción o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o 1.2.4.6.9 Otros Equipos o		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles o 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			
	- Baja del deterioro			1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles o 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles o 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles		
2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio o 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte 1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
					1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Industrial o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunica-ción o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o 1.2.4.6.9 Otros Equipos o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles o 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			
	- Baja del deterioro			1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes			
	- Registro de la pérdida.			5.5.9.9 Otros Gastos Varios			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles o 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles		
3	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
					1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio o 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte 1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunica-ción o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o		
					1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.4.6.9 Otros Equipos o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles o 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			
	- Baja del deterioro			1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes			
	- Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles o 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles o 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles		
4	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles. [1] **Nota:** **[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.**	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada

II.3.1 Otros ingresos y beneficios varios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO

		FUENTE		CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Otros Ingresos propios que generan efectivo, del Poder Judicial por sus actividades diversas no inherentes a su operación.						
1	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, venta de bases de licitación, entre otros. [1]	Acta o convenio de donación o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. [1]	Original o copia de ficha de depósito, extracto de estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por la autorización y el pago , en términos de las disposiciones aplicables del reintegro a la TESOFE de otros ingresos (excedentes).	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
	Notas: [1] **El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las *Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos* vigente.** **Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.**						

III.1.1 Servicios personales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↭	Solicitud de Pago, Resumen de nómina o documento equivalente, incluyendo sus anexos.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo o 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↭	Solicitud de Recursos Financieros incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↭	Solicitud de Pago, Resumen de nómina o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de Solicitud de Recursos Financieros para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↭	Solicitud de Recursos Financieros incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↭ **Nota:** **↭ Registros automáticos.**	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.2 Materiales y suministros

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	a) Registro de materiales y suministros en almacén.						
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Solicitud de Pago, CFDI, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Solicitud de Recursos Financieros incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
						8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado
6	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Solicitud de Recursos Financieros.	Eventual			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
9	Por el consumo de	Tarjeta de	Frecuente	5.1.2.1	1.1.5.1		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	materiales y suministros por el Tribunal Electoral.	salida de almacén o documento equivalente.		Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
	b) Registro de materiales y suministros sin almacén						
10	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ↭	Solicitud de Pago, CFDI, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.2.2			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
11	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de materiales y suministros. ↭	Solicitud de Recursos Financieros incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
					5.1.2.2		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores		
14	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado
					5.1.2.4		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
15	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. ↭	Solicitud de Recursos Financieros o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
16	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
17	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago). **Nota:** **↭ Registros automáticos.** **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.**	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

III.1.3 Servicios generales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. ↭	Solicitud de pago, CDFI, nota de entrada o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de servicios generales. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la adquisición de servicios generales. ↭	Transferencia bancaria o cheque.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el pago de las retenciones a favor de terceros. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Nota: **↭ Registros automáticos.**						

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de ayudas sociales. ↭	Solicitud de Pago, Calendario de pagos del convenio, incluyendo anexos.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de ayudas sociales. ↭	Solicitud de Recursos Financieros incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de ayudas sociales. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↭	Solicitud de Pago, Calendario de pago del contrato, incluyendo anexos.	Frecuente	5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el devengado de transferencias al exterior. ↭	Solicitud de Pago, Calendario de pago del convenio o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de transferencias al exterior. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el pago de transferencias al exterior. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o Transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Por el devengado de donativos.	Solicitud de Pago, Oficio de autorización o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
11	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de donativos.	Solicitud de Recursos Financieros o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de los donativos.	Cheque, ficha de depósito y/o Transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Nota: **↭ Registros automáticos.**						

III.2.1 Compra de bienes

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Bienes Inmuebles						
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ↭	Solicitud de Pago, Acta de recepción de bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de Solicitud de Recursos Financieros por la adquisición de bienes inmuebles. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Reconocimiento posterior a la compra						
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
	Bienes Muebles						
1	Por el devengado de la adquisición de bienes muebles. ↭	Solicitud de Pago, CFDI, Acta de recepción de bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
				1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			
2	Por la expedición de Solicitud de Recursos Financieros por la adquisición de bienes muebles. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes muebles. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
	Nota: **↭ El registro automático de las etapas del presupuesto se efectuará en las cuentas contables debiendo reflejar el devengado, ejercido y pagado, y estará en función de lo señalado en las *Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos* vigente.** **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.**						

III.2.3 Ejecución de obras públicas en bienes propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras por contrato						
1	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Solicitud de Pago, CFDI y contrato, incluyendo anexos.	Frecuente	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
5	Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Solicitud de Pago, Estimación de obra o finiquito debidamente validados, incluyendo anexos.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de obras públicas en bienes	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	propios por contrato. ↭	anexos.					
7	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Obras por administración						
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital. ↭	Solicitud de Pago, Resumen de nómina, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
3	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	de gasto de capital. ↭						
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Solicitud de Pago, CFDI, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
7	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Solicitud de Pago, CFDI, Contrato o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
10	Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o		
					5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
11	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
14	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de las retenciones a favor de terceros. ↭	Solicitud de Recursos Financieros o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de las retenciones a favor de terceros. ↭	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Nota: **↭ Registros automáticos.**						

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	REGISTRO

		FUENTE		CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo		
2	Por los depósitos de fondos de terceros a largo plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo		
3	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
4	Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
5	Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		
6	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de largo plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		

V.1.2 Deudores diversos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque y/o transferencia bancaria, oficio de autorización de fondo, incluye anexos.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cobro a deudores diversos o por el reintegro derivado de la cancelación de fondos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		
3	Por los deudores diversos por descuentos de nómina.	Resumen de cuentas por cobrar o documento equivalente		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por los deudores diversos por descuentos de nómina derivados de recuperaciones de ejercicios anteriores.	Resumen de cuentas por cobrar o documento equivalente		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
5	Por el compromiso “anualizado” de deudores diversos por fondo de gastos de alimentación de mandos superiores.	Oficio de autorización o documento equivalente.				8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por la comprobación de los deudores diversos por fondo de gastos de alimentación de mandos superiores.	Solicitud de Pago, Solicitud de Recursos Financieros, oficio de comprobación de gastos, CFDI, incluye anexos.		5.1.3.8 Servicios Oficiales	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por la comprobación de los deudores diversos por	Solicitud de Pago, Solicitud		1.2.4.1 Mobiliario y	1.1.2.3 Deudores	8.2.4.0.0 Presupuesto	8.2.2.0.0 Presupuesto

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	gastos a comprobar.	de Recursos Financieros, oficio de comprobación de gastos, CFDI, incluye anexos.		Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o	Diversos por Cobrar a Corto Plazo	de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	de Egresos por Ejercer 8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			

V.1.5 Bienes en comodato

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Bienes recibidos en comodato						
1	Por los bienes recibidos por el Tribunal Electoral bajo contrato de comodato.	Contrato de comodato.	Frecuente	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes		

2	Por la devolución de los bienes del Tribunal Electoral a la conclusión del contrato de comodato.	Contrato de comodato.	Frecuente	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato		

V.1.8 Fondo rotatorio o revolvente (fijo)

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente (fijo).	Cheque y/o transferencia bancaria, oficio de autorización de fondo, incluye anexos.	Anual	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la afectación del presupuesto comprometido derivado de la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Solicitud de Pago para reposición de fondo fijo.	Frecuente			8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Solicitud de Recursos Financieros, oficio de comprobación de gastos, CFDI y demás documentación soporte.	Frecuente	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
4	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de reposición de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
5	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Ficha de Depósito y/o transferencia bancaria, recibo, incluye anexos.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

V.1.9 Otros gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Solicitud de Pago, CFDI, Contrato, o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de otros gastos.	Solicitud de Recursos Financieros, Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria, incluyendo anexos.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7.0.0 Presupuesto	8.2.6.0.0 Presupuesto

						de Egresos Pagado	de Egresos Ejercido
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería “A”	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería “B”		

V.2.2 Anticipos a proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.		1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.		5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA			Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
1	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Solicitud de Pago, Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Solicitud de Pago, Recibo, CFDI, contratos, recibos o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
	NOTA: **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.**			5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
1	**A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA** Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
				1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.4 Licencias			
	B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Solicitud de Pago, Recibo, CFDI, contrato o documento equivalente,	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		incluyendo anexos.		Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o			
				1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.4 Licencias			
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Póliza de diario.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte O 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, CFDI, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o	1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.4 Licencias 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	NOTA: **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.**			1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.4 Licencias			

V.2.3 Anticipos a contratistas por obra pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	A. ANTICIPO SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
	B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el devengado del anticipo a contratistas.	Solicitud de Pago, Contrato o documento equivalente, incluyendo anexos.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la Solicitud de Recursos Financieros para el pago del anticipo a contratistas.	Solicitud de Recursos Financieros, incluyendo anexos.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago del anticipo a contratistas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación del anticipo a contratistas.	Póliza de diario.	Eventual	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a contratistas. **Nota:** **Los registros 1, 2, 3 y 4 se realizan de manera simultánea.**	Póliza de diario.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo		

VI.5.1 Inversiones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) 4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4.0.0 Ley	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5.0.0 Ley

					Financieros	de Ingresos Devengada	de Ingresos Recaudada
	Nota: **Los Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.**						

VII.2.1 Avales, fianzas y garantías

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por las fianzas y garantías recibidas para garantizar al Tribunal Electoral el cumplimiento de obligaciones contraídas la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios (a favor de la TESOFE o a favor del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación).	Fianza.	Frecuente	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas		
2	Por la devolución de las fianzas y garantías por el cumplimiento de las obligaciones contraídas.	Fianza.	Frecuente	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar		

VII.2.2 Valores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los valores en custodia (FONAC / Fideicomiso de Apoyos Médicos).	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores.	Frecuente	7.1.2 Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia		

VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro al cierre del	Póliza de	Anual	4.1.5.1	6.1.0.0.0		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	diario.		Productos 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros 4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.	Póliza de diario.	Anual	6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 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 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					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 5.1.3.1 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 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
					5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.4.2 Becas 5.2.4.3 Ayudas		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Sociales a Instituciones 5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales 5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles 5.5.1.6 Deterioro de Bienes 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 5.5.9.9 Otros Gastos Varios		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

VIII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas	Póliza de		6.2 Ahorro de	3.2 Patrimonio		

	patrimoniales con ahorro en la gestión	diario.		la gestión	Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer

6	Presupuesto de Egresos comprometido no devengado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento final del devengado no ejercido al cierre del ejercicio.	Póliza de diario.	Anual			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento final del devengado no ejercido y no pagado al cierre del ejercicio.	Póliza de diario.	Anual			8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
11	Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos pagado.	Póliza de diario.	Anual			8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado
12	Asiento final de ajuste presupuestario para cancelar el saldo del Presupuesto de Egresos aprobado	Póliza de diario.	Anual			8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre presupuestario del ejercicio con superávit financiero.	Póliza de diario.	Anual			8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada 9.1.0.0.0 Superávit Financiero	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada 9.1.0.0.0 Superávit Financiero

ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS

Índice

I. Objetivo y consideraciones generales
II. Estados e Información Contable
III. Estados e Informes Presupuestarios
IV. Estados e Informes Programáticos
V. Indicadores de Postura Fiscal

I. Objetivo y Consideraciones Generales

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

El objetivo general de los estados financieros es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Tribunal Electoral; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

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

a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;

b) Información sobre la forma en que el Tribunal Electoral ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;

c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del Tribunal Electoral para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;

d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del Tribunal Electoral en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;

e) Información sobre la condición financiera del Tribunal Electoral y sus variaciones;

f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;

g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e

h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del Tribunal Electoral, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

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

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

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

II Estados e Información Contable

El Tribunal Electoral deberá generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

A) Estado de Actividades

B) Estado de Situación Financiera

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;

E) Estado de Flujos de Efectivo;

F) Estado Analítico del Activo;

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;

H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y

I) Notas a los Estados Financieros.

A) Estado de Actividades

Finalidad

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del Tribunal Electoral que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

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

Estructura del Formato

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Estado de Actividades** **Del XXXX al XXXX** **(Cifras en Pesos)**		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado de Actividades

1. **Nombre del Tribunal Electoral**: Corresponde al nombre del Tribunal Electoral que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades**: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX**: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos)**: La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto**: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN**: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1**: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

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

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

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**

a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	**(IB = a + b)**	**(IB = a + b)**
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR.4.2.2	SR 4.2.2
IC. Otros Ingresos y Beneficios	**(IC = a + b + c + d + e)**	**(IC = a + b + c + d + e)**
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	**(I = IA + IB + IC)**	**(I = IA + IB + IC)**
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	**(IIA = a + b + c)**	**(IIA = a + b + c)**
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**	**(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	**(IIC = a + b + c)**	**(IIC = a + b + c)**
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	**(IID = a + b + c + d + e)**	**(IID = a + b + c + d + e)**

a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	**(IIE = a + b + c + d)**	**(IIE = a + b + c + d)**
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	**(IIF = a)**	**(IIF = a)**
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	**(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)**	**(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)**
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**(III = I - II)**	**(III = I - II)**

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

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

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

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

B) Estado de Situación Financiera

Finalidad

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

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Estructura del Formato

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Estado de Situación Financiera** **Al XXXX** **(Cifras en Pesos)**					
Concepto	**20XN**	**20XN-1**	**Concepto**	**20XN**	**20XN-1**
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			**Total de Pasivos No Circulantes**		
Total de Activos No Circulantes			**Total del Pasivo**		
Total del Activo			**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	**20XN**	**20XN-1**	**Concepto**	**20XN**	**20XN-1**
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado de Situación Financiera

1. **Nombre del Tribunal Electoral**: Corresponde al nombre del Tribunal Electoral que emite el estado financiero.
2. **Estado de Situación Financiera**: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
3. **Al XXXX**: Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
4. **(Cifras en Pesos)**: La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto**: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **20XN**: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. **20XN-1**: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

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

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**	**Concepto (5)**	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**	**Concepto (5)**	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**			
			IIA. Total de Pasivos Circulantes	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**
Activo No Circulante					
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	**Pasivo No Circulante**		
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	**IIB. Total de Pasivos No Circulantes**	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**
IB. Total de Activos No Circulantes	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**	**II. Total del Pasivo**	**(II = IIA + IIB)**	**(II = IIA + IIB)**
I. Total del Activo	**(I = IA + IB)**	**(I = IA + IB)**	**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**(IIIA = a + b + c)**	**(IIIA = a + b + c)**
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**(IIIB = a + b + c + d + e)**	**(IIIB = a + b + c + d + e)**
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**	**Concepto (5)**	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**	**Concepto (5)**	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	**(IIIC= a + b)**	**(IIIC= a + b)**
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	**(IV = II + III)**	**(IV = II + III)**

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

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

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

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

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

Finalidad

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

Estructura del Formato

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

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

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

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

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

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

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

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

VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

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

Firma de los responsables

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

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

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del Tribunal Electoral.

Estructura del Formato

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Estado de Cambios en la Situación Financiera** **Del XXXX al XXXX** **(Cifras en Pesos)**		
Concepto	**Origen**	**Aplicación**
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**Origen**	**Aplicación**
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

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

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

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

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

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

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**Origen (6)**	**Aplicación (7)**
I. ACTIVO	**(I = IA + IB)**	**(I = IA + IB)**
IA. Activo Circulante	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
IB. Activo No Circulante	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
II. PASIVO (II = IIA + IIB)	**(II = IIA + IIB)**	**(II = IIA + IIB)**
IIA. Pasivo Circulante	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**Origen (6)**	**Aplicación (7)**
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**(IIIA = a + b + c)**	**(IIIA = a + b + c)**
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**(IIIB = a + b + c + d + e)**	**(IIIB = a + b + c + d + e)**
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revalúos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	**(IIIC = a + b)**	**(IIIC = a + b)**
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

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

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

Firma de los responsables

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

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

E) Estado de Flujos de Efectivo

Finalidad

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

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

Estructura del Formato

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Estado de Flujos de Efectivo** **Del XXXX al XXXX** **(Cifras en Pesos)**		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado de Flujos de Efectivo

1. **Nombre del Tribunal Electoral**: Corresponde al nombre del Tribunal Electoral que emite el estado financiero.
2. **Estado de Flujos de Efectivo**: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX**: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos)**: La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto**: Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. **20XN**: Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del Tribunal Electoral del periodo actual.
7. **20XN-1**: Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del Tribunal Electoral del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.
8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación**: Son las principales actividades generadoras de ingresos del Tribunal Electoral, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

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

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

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

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

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	**(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)**	**(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)**
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores
IB. Aplicación	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)**	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)**
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	**(I = IA - IB)**	**(I = IA - IB)**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)		
IIA. Origen	**(IIA = a + b + c)**	**(IIA = a + b + c)**
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores

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

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

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

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

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

F) Estado Analítico del Activo

Finalidad

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

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

Estructura del Formato

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	**Saldo Inicial**	**Cargos del Periodo**	**Abonos del Periodo**	**Saldo Final**	**Variación del Periodo**
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado Analítico del Activo

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

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

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

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

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

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

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

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Finalidad

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del Tribunal Electoral entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del Tribunal Electoral, no originado en operaciones de crédito público.

Estructura del Formato

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

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

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

Firma de los responsables

Instructivo de Llenado del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

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

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

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

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

Firma de los responsables

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

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

H) Informe sobre pasivos contingentes

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

Un pasivo contingente es:

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

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

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

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

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

I) Notas a los Estados Financieros

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del Tribunal Electoral, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Tribunal Electoral, la denominación “Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

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

a) Notas de gestión administrativa,

b) Notas de desglose, y

c) Notas de memoria (cuentas de orden).

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-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 informan y explican 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.

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del Tribunal Electoral.

b) Principales cambios en su estructura.

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. 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 de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

4. 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 de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de 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 de devengado.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el Tribunal Electoral en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El Tribunal Electoral seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

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, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).

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 Tribunal Electoral, 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.

6. 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.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.

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 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.

8. 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.

9. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al Tribunal Electoral 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.

10. 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.

11. Calificaciones otorgadas

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

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. 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.

14. Eventos Posteriores al Cierre

El Tribunal Electoral 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.

15. 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.

16. 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.

b) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) 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 temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

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 informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) 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 afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. 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.

Almacenes

5. De la cuenta Almacenes 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 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas 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 métodos aplicados.

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

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

Pasivo[1]

Cuentas y Documentos por pagar

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.

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

Pasivos Diferidos

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Provisiones

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

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

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

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

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total	**X**	**X**

[1] Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 10 “Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	**X**	**X**
Terrenos	X	X
Viviendas	X	X
Edificios no Habitacionales	X	X
Infraestructura	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	X	X
Otros Bienes Inmuebles	X	X
Bienes Muebles	**X**	**X**
Mobiliario y Equipo de Administración	X	X
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	X	X
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X
Vehículos y Equipo de Transporte	X	X
Equipo de Defensa y Seguridad	X	X
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	X	X
Activos Biológicos	X	X
Otras Inversiones	**X**	**X**
Total	**X**	**X**

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

CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	**X**	**X**
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	**X**	**X**

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

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

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

Reglas de Conciliación

- La Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables deberá basarse en la integración de las cifras reportadas en el "Estado Analítico de Ingresos" en la columna de Devengado y en el "Estado de Actividades" del periodo que corresponda.
- Para la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables se deberá considerar la integración de las cifras reportadas en el "Estado de Actividades" y el "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto" en la columna de Devengado del periodo de que se trate.
- La Conciliación se presentará al final de las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.
- De presentar importes en "Otros Ingresos Contables No Presupuestarios", "Otros Ingresos Presupuestarios No Contables", "Otros Egresos Presupuestarios No Contables" y "Otros Gastos Contables No Presupuestarios", se deberán revelar los conceptos e importes que conforman los citados numerales después del formato de la conciliación correspondiente.
- En el caso de adquisiciones de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, y Materiales y Suministros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en los Rubros de Inventarios y Almacenes; así mismo el consumo de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, y Materiales y Suministros, se considerarán como Gastos Contables No Presupuestarios.
- El Tribunal Electoral consignará sus cifras en los rubros que corresponda, de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este formato.
- Las adquisiciones en el periodo de Activos no Circulantes, tales como Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Obra Pública, Acciones, Títulos y Valores, así como la amortización de la Deuda Pública, entre otros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables.

A. Formato de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables** **Del XXXX al XXXX** **(Cifras en pesos)**	
Concepto	**20XN**
1. Total de Ingresos Presupuestarios	

2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios		
2.1	Ingresos Financieros	
2.2	Incremento por Variación de Inventarios	
2.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	
2.4	Disminución del Exceso de Provisiones	
2.5	Otros Ingresos y Beneficios Varios	
2.6	Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)		
Concepto		**20XN**
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables		
3.1	Aprovechamientos Patrimoniales	
3.2	Ingresos Derivados de Financiamientos	
3.3	Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	

4. Total de Ingresos Contables	

Instructivo de Llenado de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

1. **Nombre del Tribunal Electoral:** Corresponde al nombre del Tribunal Electoral que emite la conciliación.
2. **Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables:** Nombre del formato de la conciliación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Fecha inicial y final del periodo que se concilia.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estarán expresadas las cifras será en Pesos**.**
5. **Concepto**: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas y los tipos establecidos de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos.
6. **20XN**: Corresponde al saldo final de cada uno de los conceptos del periodo actual.
7. **Total de Ingresos Presupuestarios:** Corresponde al total de los ingresos devengados del Estado Analítico de Ingresos; asimismo, deberá coincidir con el total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada, menos las devoluciones del periodo que se reporta.
8. **Ingresos Contables No Presupuestarios:** Corresponde al importe total de los ingresos contables que por su naturaleza no tienen efectos presupuestarios.
9. **Ingresos Financieros:** Corresponde al importe de ingresos financieros obtenidos que no tienen efectos presupuestarios.
10. **Incremento por Variación de Inventarios:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
11. **Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
12. **Disminución del Exceso de Provisiones:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
13. **Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Corresponde al importe de Otros Ingresos y Beneficios Varios que no tienen efectos presupuestarios.
14. **Otros Ingresos Contables No Presupuestarios**: Ingresos no incluidos en los conceptos anteriores, considerados en el Estado de Actividades y no en el Estado Analítico de Ingresos.
15. **Ingresos Presupuestarios No Contables**: Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen efectos en los ingresos contables.

16 y 17. Estos conceptos corresponden a la integración de las cifras reportadas en el Estado Analítico de Ingresos, de conformidad con las definiciones señaladas en el Clasificador por Rubro de Ingresos.

18. Otros Ingresos Presupuestarios No Contables: Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean presupuestarios no contables, es decir, que estén incluidos en el Estado Analítico de Ingresos y no en el Estado de Actividades.

19. Total de Ingresos Contables: Corresponde al Total de Ingresos y Otros Beneficios reflejados en el Estado de Actividades.

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)	
Concepto (5)	**20XN (6)**
1. Total de Ingresos Presupuestarios (7)	**EAI (Total Devengado)**

	2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios (8)	**Suma (2.1 al 2.6)**
2.1	Ingresos Financieros (9)	EA (R 4.3.1)
2.2	Incremento por Variación de Inventarios (10)	EA (R 4.3.2)
2.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (11)	EA (R 4.3.3)
2.4	Disminución del Exceso de Provisiones (12)	EA (R 4.3.4)
2.5	Otros Ingresos y Beneficios Varios (13)	EA (R 4.3.9)
2.6	Otros Ingresos Contables No Presupuestarios (14)	

	3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables (15)	**Suma (3.1 al 3.3)**
3.1	Aprovechamientos Patrimoniales (16)	(CRI 62)
3.2	Ingresos Derivados de Financiamientos (17)	(CRI 0)
3.3	Otros Ingresos Presupuestarios No Contables (18)	

4. Total de Ingresos Contables (19)	**Resultado (1 + 2 - 3)**

EAI Estado Analítico de Ingresos (presupuestario)
CRI Clasificador por Rubros de Ingresos (presupuestario)
EA Estado de Actividades (contable)
R Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

B. Formato de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	**20XN**
1. Total de Egresos Presupuestarios	
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables	
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	
2.2 Materiales y Suministros	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	
2.4 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
2.9 Activos Biológicos	
2.10 Bienes Inmuebles	
2.11 Activos Intangibles	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	
2.15 Compra de Títulos y Valores	
2.16 Concesión de Préstamos	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	
2.19 Amortización de la Deuda Pública	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables	

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	**20XN**
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios	
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	
3.2 Provisiones	
3.3 Disminución de Inventarios	
3.4 Otros Gastos	
3.5 Inversión Pública no Capitalizable	
3.6 Materiales y Suministros (consumos)	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios	

4. Total de Gastos Contables	

Instructivo de Llenado de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

1. **Nombre del Tribunal Electoral:** Corresponde al nombre del Tribunal Electoral que emite la conciliación.
2. **Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables:** Nombre del formato de la conciliación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estarán expresadas las cifras será en Pesos**.**
5. **Concepto**: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto.
6. **20XN**: Corresponde al saldo final de cada uno de los conceptos del periodo actual.
7. **Total de Egresos Presupuestarios:** Corresponde al total de los egresos devengados del Estado Analítico del Ejercicio de Presupuesto de Egresos, asimismo deberá coincidir con el total de los cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.
8. **Egresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde al importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables y no se incluyen en el Estado de Actividades.
9. **Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización:** En el caso de adquisiciones de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en el Rubros de Inventarios.
10. **Materiales y Suministros:** En el caso de adquisiciones de Materiales y Suministros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en el Rubros de Almacenes.

11 al 28. Estos conceptos corresponden a los presentados en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, de conformidad con las definiciones señaladas en el Clasificador por Objeto del Gasto.

29. **Otros Egresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean egresos presupuestarios no contables, es decir, que estén incluidos en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos y no en el Estado de Actividades.
30. **Gastos Contables No Presupuestarios:** Corresponde al importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.

31. al 35. Estos conceptos corresponden a los presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.

36. **Materiales y Suministros (consumos):** Corresponde al consumo de materiales y suministros, que previamente fueron registrados en Almacén y/o Inventarios.
37. **Otros Gastos Contables No Presupuestarios:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean contables no presupuestarios, es decir, que estén considerados en el Estado de Actividades y no en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
38. **Total de Gastos Contables:** Corresponde al total de Gastos y Otras Pérdidas reflejado en el Estado de Actividades.

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (1) Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)	
Concepto (5)	**20XN (6)**
1. Total de Egresos Presupuestarios (7)	**EAEPE (Total Devengado)**

2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables (8)		**Suma (2.1 al 2.21)**
2.1	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización (9)	EAEPE (COG 2300)
2.2	Materiales y Suministros (10)	EAEPE (COG 2100, 2200, 2400, 2500, 2600, 2700, 2800 y 2900)
2.3	Mobiliario y Equipo de Administración (11)	EAEPE (COG 5100)
2.4	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo (12)	EAEPE (COG 5200)
2.5	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio (13)	EAEPE (COG 5300)
2.6	Vehículos y Equipo de Transporte (14)	EAEPE (COG 5400)
2.7	Equipo de Defensa y Seguridad (15)	EAEPE (COG 5500)
2.8	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas (16)	EAEPE (COG 5600)
2.9	Activos Biológicos (17)	EAEPE (COG 5700)
2.10	Bienes Inmuebles (18)	EAEPE (COG 5800)
2.11	Activos Intangibles (19)	EAEPE (COG 5900)
2.12	Obra Pública en Bienes de Dominio Público (20)	EAEPE (COG 6100)
2.13	Obra Pública en Bienes Propios (21)	EAEPE (COG 6200)
2.14	Acciones y Participaciones de Capital (22)	EAEPE (COG 7200)
2.15	Compra de Títulos y Valores (23)	EAEPE (COG 7300)
2.16	Concesión de Préstamos (24)	EAEPE (COG 7400)
2.17	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos (25)	EAEPE (COG 7500)
2.18	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales (26)	EAEPE (COG 7900)
2.19	Amortización de la Deuda Publica (27)	EAEPE (COG 9100)
2.20	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) (28)	EAEPE (COG 9900)
2.21	Otros Egresos Presupuestarios No Contables (29)	

3. Más Gastos Contables No Presupuestarios (30)		**Suma (3.1 al 3.7)**
3.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones (31)	EA (R 5.5.1)
3.2	Provisiones (32)	EA (R 5.5.2)
3.3	Disminución de Inventarios (33)	EA (R 5.5.3)
3.4	Otros Gastos (34)	EA (R 5.5.9)
3.5	Inversión Pública no Capitalizable (35)	EA (R5.6.1)
3.6	Materiales y Suministros (consumos) (36)	EA (R5.1.2)
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios (37)	

4. Total de Gastos Contables (38)	**Resultado (1 - 2 + 3)**

EAEPE Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario)

COG Clasificador por Objeto del Gasto (presupuestario)

EA Estado de Actividades (contable)

R Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del Tribunal Electoral; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, 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:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

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

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el Tribunal Electoral y que presenten saldos al periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	**20XN**
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4*
Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5

*** Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.**

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	**20XN**
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6
Presupuesto de Egresos Pagado	CARGOS R 8.2.7

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

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

III Estados e Informes Presupuestarios

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

A) Estado analítico de ingresos.

B) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

A) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

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

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del Tribunal Electoral de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Estado Analítico de Ingresos** **Del XXXX al XXXX**						
Rubro de Ingresos	**Ingreso**					**Diferencia**
	Estimado	**Ampliaciones y Reducciones**	**Modificado**	**Devengado**	**Recaudado**	
	(1)	**(2)**	**(3= 1 + 2)**	**(4)**	**(5)**	**(6= 5 - 1)**
Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

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

B) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

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

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

[2] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

[3] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

[4] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por el Poder Judicial, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

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

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).

c) Clasificación Administrativa.

d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos** **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)** **Del XXXX al XXXX**						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

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

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 6						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

IV Estados e Informes Programáticos

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

ANEXO 1 MATRICES DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

A.1 Matriz Devengado de Gastos

La *Matriz Devengado de Gastos* relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) y el Clasificador por Tipo de Gasto con las cuentas de la contabilidad, definen la cuenta de cargo o abono del asiento.

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1 / 2		1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1 / 2		1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1 / 2		1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
243	Cal, yeso y productos de yeso	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1 / 2		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1 / 2		1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1 / 2		1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1 / 2		1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1 / 2		1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1 / 2		1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1 / 2		1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1 / 2		1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1 / 2		1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1 / 2		1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1 / 2		1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
281	Sustancias y materiales explosivos	1		5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
281	Sustancias y materiales explosivos	1 / 2		1.1.5.1.7	Materiales y Suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	1		5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	1 / 2		1.1.5.1.7	Materiales y Suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1 / 2		1.1.5.1.7	Materiales y Suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1 / 2		1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
441	Ayudas sociales a personas	1		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		5.2.4.2	Becas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
492	Transferencias para organismos internacionales	1		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre	2		1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
551	Equipo de defensa y seguridad	2		1.2.4.5	Equipo de defensa y Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y equipo industrial	2		1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios no residenciales	2		1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
622	Edificación no habitacional	2		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

A.2 Matriz Pagado de Gastos

La *Matriz Pagado de Gastos* relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, utilizando la cuenta de Bancos por transferencia bancaria.

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
242	Cemento y productos de concreto	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
291	Herramientas menores	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1 / 2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
381	Gastos de ceremonial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
441	Ayudas sociales a personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
492	Transferencias para organismos internacionales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
541	Vehículos y equipo terrestre	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
551	Equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
562	Maquinaria y equipo industrial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
581	Terrenos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
583	Edificios no residenciales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
622	Edificación no habitacional	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

B.1 Matriz Ingresos Devengados

La *Matriz Ingresos Devengados* relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con las cuentas de la contabilidad, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1	Terrenos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.1	Software
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios[5]
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

[5] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por el Poder Judicial, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

La *Matriz Ingresos Recaudados* relaciona el medio de percepción de los ingresos con las cuentas de la contabilidad, utilizando la cuenta de Bancos por transferencia bancaria.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

B.3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos

La *Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos* relaciona el Tipo de Ingreso con las cuentas de la contabilidad, utilizando la cuenta de Bancos por transferencia bancaria, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.1.5.1	Productos[6]
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.1	Terrenos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.1	Software
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
79	Otros Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
79	Otros Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios[7]
91	Transferencias y Asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

[6] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos

[7] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por el Poder Judicial, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Transitorios

PRIMERO. El presente Manual de Contabilidad entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente Manual considera las últimas reformas realizadas por el CONAC, incluyendo las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2022, las cuales se aplicarán en el Tribunal Electoral a partir del 1º de enero de 2023.

TERCERO. Para su mayor difusión, publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en las páginas de intranet e internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

GLOSARIO

LGCG	Ley General de Contabilidad Gubernamental
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
IFAC	Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants)
CINIF	Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación
Tribunal Electoral	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
TESOFE	Tesorería de la Federación
Jefatura de Unidad de Tesorería	Jefatura de Unidad de Tesorería del Tribunal Electoral Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SCG	Sistema de Contabilidad Gubernamental

Oscar Santiago Sánchez, Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166 párrafo segundo y 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional

CERTIFICA

Que el presente documento, integrado por **178** fojas útiles por anverso y reverso y **1** foja útil por anverso, corresponde al *Manual de Contabilidad del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación,* autorizado mediante el acuerdo **15/S03(30-III-2023),** emitido por la y los integrantes de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. **DOY FE.**

Ciudad de México, a 22 de junio de 2023.**-** Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Mtro. **Oscar Santiago Sánchez**.- Firmado electrónicamente.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $16.7338 M.N. (dieciséis pesos con siete mil trescientos treinta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 27 de julio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.5140 y 11.5085 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Azteca, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 27 de julio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.24 por ciento.

Ciudad de México, a 26 de julio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.