



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLVI

Morelia, Mich., Lunes 22 de Abril del 2013

NUM. 75

## CONTENIDO

### CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

#### NORMAS

#### PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA 2013

#### TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2013, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y A LOS MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Lic. Fausto Vallejo Figueroa

Secretario de Gobierno

Lic. J. Jesús Reyna García

Director del Periódico Oficial

Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 38 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 17.00 del día

\$ 23.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)



Secretaría de Gobierno  
Dirección del Periódico Oficial  
Gobierno del Estado  
2012 - 2015



#### REQUISITOS PARA PUBLICAR

##### Edictos:

Documento expedido por el juzgado, en original con sello y firma.  
Hacer el pago de derechos de publicación en la Secretaría de Finanzas y Administración.  
Presentar el documento con tres días hábiles de anticipación a la fecha de publicación.

##### Avisos Fiscales:

Aviso expedido por la Administración de Rentas de la localidad y certificada por el Secretario del H. Ayuntamiento.  
Presentar oficio que ordena la publicación, expedido por la Dirección de Catastro del Estado. (Se ubica en Av. Lázaro Cárdenas No. 1016, Col. Ventura Puente, Morelia, Mich.).  
Hacer el pago de derechos de publicación en la Secretaría de Finanzas y Administración.  
Presentar el documento con tres días hábiles de anticipación a la fecha de publicación.

##### Escrituras o Autorización definitiva para fraccionamiento:

Copia cotejada por notario público, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.  
Soporte en CD, en formato "WORD".  
Hacer el pago de derechos de publicación en la Secretaría de Finanzas y Administración.  
Presentar el documento con tres días hábiles de anticipación a la fecha de publicación.

##### Cambio de Uso de Suelo:

Documento expedido por el H. Ayuntamiento correspondiente.  
Autorizado por la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente del Estado.  
Soporte en CD, en formato "WORD".  
Hacer el pago de derechos de publicación en la Secretaría de Finanzas y Administración.  
Presentar el documento con tres días hábiles de anticipación a la fecha de publicación.

##### Balances Financieros, Convocatorias Avisos de Fusión y Liquidaciones:

Documento Original en hoja membretada.  
Firmado por el representante legal.  
Si es más de una foja, deberá firmarse al calce en cada una.  
Copia de la credencial de elector de la persona que firma el documento.  
Soporte en CD, en formato "WORD".  
Hacer el pago de derechos de publicación en la Secretaría de Finanzas y Administración.  
Presentar el documento con tres días hábiles de anticipación a la fecha de publicación.

ATENTAMENTE

LA DIRECCIÓN

[www.michoacan.gob.mx](http://www.michoacan.gob.mx)

Dirección: Pino Suárez Número 154,  
Ciudad: Centro  
C.P. 58000, Ciudad Morelia, Michoacán, México  
Teléfonos (433) 3-12-32-28 y 3-17-06-84

**REGLAS DE OPERACION DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE**

*Ultima actualización 23-06-2011*

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Regla 1.-** Las reglas de operación tienen por objeto establecer las bases de integración, organización y funcionamiento del Consejo Nacional de Armonización Contable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Regla 2.-** Para los efectos de estas reglas, se utilizarán las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley).

**Regla 3.-** Todas las votaciones del Consejo se sujetarán a las reglas que al efecto establece la Ley.

**Regla 4.-** En la última sesión del Consejo saliente, se realizará la elección de los consejeros que ocuparán la representación de los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal durante el siguiente periodo.

**Regla 5.-** El Consejero titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y el Secretario Técnico del Consejo podrán trabajar conjuntamente con el fin de brindar asesoría técnica y capacitación a las entidades federativas, a los ayuntamientos de los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

**Regla 6.-** El Secretario Técnico elaborará el proyecto de las reglas de operación del Consejo, así como sus actualizaciones, las cuales serán votadas por este último.

El Consejo decidirá sobre la necesidad de modificar sus reglas de operación para lo cual, cuando así lo decida, instruirá al Secretario Técnico que realice el proyecto respectivo.

**Regla 7.-** El plan anual de trabajo del Consejo será elaborado por el Secretario Técnico y sometido a votación del Consejo, durante la primera sesión del año. Una vez aprobado, deberá publicarse en la página de Internet del Consejo dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión en que fue aprobado.

*Regla actualizada 28-05-2010*

**CAPITULO II**

**DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

**Regla 8.-** El Consejo se reunirá a propuesta de la presidencia, debiendo celebrar cuando menos tres reuniones en un año calendario. El Presidente, con el apoyo del Secretario Técnico, realizará las convocatorias que estime pertinentes o sean necesarias.

*Ultima actualización 23-06-2011*

**Regla 9.-** La primera convocatoria deberá ser emitida, al menos, con veinte días naturales de anticipación a la realización de la sesión, mientras que la segunda convocatoria podrá emitirse con tres días naturales de anticipación a la sesión.

Tanto la primera como la segunda convocatorias deberán contener el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la sesión, el orden del día y los documentos que deba analizar el Consejo en la sesión que corresponda.

En casos de urgencia, se podrá convocar con al menos 3 días naturales de anticipación.

**Regla 10.-** El Presidente del Consejo realizará la apertura, la conducción y el cierre de las sesiones. El Presidente será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Egresos, de Ingresos, de Hacienda y Crédito Público, por el Tesorero de la Federación o por el titular de la unidad administrativa de la Secretaría de Hacienda responsable de la coordinación con las entidades federativas, en el orden indicado.

**Regla 11.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar las actividades del Presidente del Consejo, de conformidad con el programa de trabajo aprobado para la celebración de reuniones, y con lo establecido en la Ley;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de fechas y compromisos acordados en las reuniones del Consejo;
- III. Diseñar y proponer una página Web destinada a la difusión de las decisiones y demás información relacionada con las tareas del Consejo;
- IV. Elaborar y publicar el plan anual de trabajo del Consejo;
- V. Tomar nota de las discusiones del Consejo y formular las actas de sus reuniones;
- VI. Apoyar al Presidente en la conducción de las sesiones del Consejo;
- VII. Supervisar el seguimiento y evaluación de los avances obtenidos en las entidades federativas, a través del proceso de revisión de información trimestral;
- VIII. Proporcionar asesoría técnica y capacitación a las entidades federativas, en materia contable y de cuenta pública; y
- IX. Las demás que le asigne el Consejo.

**Regla 12.-** Las sesiones del Consejo se harán constar en actas, las cuales deberán suscribirse por los miembros que participaron en ellas. El Secretario Técnico publicará las actas de sesión del Consejo en la página de Internet dentro de los cinco días hábiles posteriores a su elaboración.

**Regla 13.-** En las actas de las sesiones del Consejo deberá hacerse constar, al menos, lo siguiente:

*Ultima actualización 23-06-2011*

- I. La lista de asistencia;
- II. La verificación del quórum legal para sesionar;
- III. El orden del día;
- IV. Un resumen de la discusión de los puntos del orden del día;
- V. Las consideraciones que, en su caso, cualquier miembro del Consejo solicite sean consignadas en el acta; y
- VI. El sentido de las votaciones realizadas.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE EMISION DE NORMAS**

**Regla 14.-** Cuando se considere necesario emitir nuevas disposiciones o bien, modificar las existentes, la propuesta se someterá a la aprobación del Consejo.

La solicitud se turnará al Secretario Técnico, quien deberá presentar los avances del proyecto a los miembros del Consejo, a partir de la sesión siguiente a aquélla en la que se aprobó la solicitud.

**Regla 15.-** El Secretario Técnico elaborará proyectos conforme a lo establecido en el plan anual de trabajo del Consejo, sin que ello exima que, cuando las circunstancias así lo requieren, elabore proyectos que no estaban inicialmente contemplados.

**Regla 16.-** Cuando el Secretario Técnico someta a aprobación sus proyectos, éste deberá circularlos como anexo de la convocatoria de la sesión correspondiente.

**Regla 17.-** Las votaciones del Consejo sobre los proyectos que presente el Secretario Técnico podrán:

- I. Aprobar el proyecto;

- II. Descartar el proyecto; o
- III. Devolverlo para que el Secretario Técnico realice modificaciones.

En el supuesto de que el Consejo devuelva el proyecto para que el Secretario Técnico lo modifique, se deberán asentar las razones técnicas de la devolución.

El Secretario Técnico presentará el proyecto con las modificaciones a consideración del Consejo en la sesión siguiente a aquella en la que fueron solicitadas.

**Regla 18.-** El Secretario Técnico verificará que las normas, lineamientos y decisiones que tome el Consejo mantengan congruencia con las prácticas más actuales a nivel nacional e internacional, por lo que elaborará los proyectos de actualizaciones que se requieran.

*Ultima actualización 23-06-2011*

## **CAPITULO IV**

### **DE LA OPINION DEL COMITE CONSULTIVO**

**Regla 19.-** El Secretario Técnico del Consejo remitirá sus proyectos para opinión del Comité Consultivo, a través del enlace designado para tales efectos. El Comité emitirá su opinión conjunta de acuerdo con lo previsto en sus reglas de operación. El enlace del Comité remitirá dicha opinión al Secretario Técnico del Consejo para los efectos contemplados en la Ley.

En caso de que la solicitud de opinión no sea urgente, el Comité contará con un máximo de treinta días naturales para rendir su opinión. Si la solicitud de opinión es urgente, el Comité contará con un plazo máximo de diez días naturales para emitir la misma. En ambos casos, el plazo de respuesta se contará a partir del día siguiente de la recepción del proyecto.

## **CAPITULO V**

### **DEL REGISTRO DE IMPLEMENTACION DE LAS DECISIONES DEL CONSEJO**

**Regla 20.-** Las decisiones del Consejo que deban ser adoptadas e implementadas en términos de la Ley deberán ser publicadas por el Secretario Técnico en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página Web del Consejo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión en que se tomaron.

*Regla actualizada 28-05-2010*

**Regla 21.-** El Secretario Técnico deberá rendir, en cada sesión del Consejo, un informe sobre los avances en la implementación de las decisiones del mismo, para lo cual hará especial énfasis en rezagos en la implementación de las mismas.

**Regla 22.-** Con base en los resultados del informe previsto en la regla anterior, el Consejo podrá emitir exhortos a los entes públicos para que procedan a la implementación de sus decisiones, así como dar vista a las autoridades competentes de los incumplimientos de la Ley para que éstas, cuando así lo determinen, impongan las sanciones que prevé la Ley. El Secretario Técnico publicará los exhortos en la página de Internet del Consejo.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICAR que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba.**- Rúbrica.

**NORMA para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar relativa a las aportaciones federales en materia de salud y los formatos de presentación.**

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 74 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

**Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar relativa a las aportaciones federales en materia de salud y los formatos de presentación.**

**Objeto**

1. Armonizar la presentación de la información relativa a las aportaciones federales en materia de salud, con base en formatos y modelo de estructura de información; para que se facilite la sistematización y automatización de las operaciones de la gestión pública, que permitan la interrelación y la generación de información automática para efectos de internalizar la transparencia, la efectiva rendición de cuentas y para la toma de decisiones.
2. Emitir los formatos y el modelo de estructura de información para que las entidades federativas presenten la información relativa a las aportaciones federales en materia de salud, para su publicación, a través de Internet, y entrega a la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, según corresponda. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos aplicables.

**Ambito de aplicación**

3. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las entidades federativas.

**Normas**

4. En apego al artículo 74 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, las entidades federativas deberán presentar información relativa a las aportaciones federales en materia de salud.
5. La Secretaría de Salud del Gobierno Federal incluirá en su página de Internet la información que sea remitida por las entidades federativas en términos del artículo 85, penúltimo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Precisiones a los formatos**

6. El formato y el modelo de estructura de información relativa a las aportaciones federales en materia de salud, se deberán presentar conforme lo siguiente:  
A) De la publicación en las páginas de Internet de las Entidades Federativas

**Formato y modelo No. 74.I.a)**

Entidad Federativa:

Período:

Personal comisionado o con licencia

Tipo de movimiento	Nombres	Tipo de plaza	Número de horas	Funciones específicas	Clave de pago	Fecha comisión o licencia		Centro de trabajo	
						Inicio	Conclusión	Origen	Destino

Total de personal comisionado o con licencia

**Formato y modelo No. 74.I.b)**

Entidad Federativa:

Período:

Pagos retroactivos

Nombres	Tipo de plaza	Pagos	Fecha de pago	Período por concepto del pago		Justificación
				Fecha inicio	Fecha conclusión	

Importe total de pagos retroactivos

**Formato y modelo No. 74.I.c)**

Entidad Federativa:

Período:

Pagos diferentes al costo asociado a las plazas

Código	Nombres	Unidad o Centro de Trabajo	Importe del Pago	Fecha de pago	Fondo

Importe total de pagos diferentes al costo asociado a la plaza

**B) De la publicación en la páginas de Internet de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal**

De la presentación de la información en los formatos y el modelo de estructura de información relativa a las aportaciones federales en materia de salud que deberán entregar las entidades federativas a la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, de manera quincenal, conforme al calendario establecido, para que dicha Secretaría actualice trimestralmente en su página de Internet, conforme lo siguiente:

a) Número y tipo de las plazas existentes, el nombre y la Clave Unica de Registro de Población y el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave de quienes las ocupan, así como número de horas, por centros de trabajo, y el pago que reciben por concepto de servicios personales;

b) Movimientos que se realicen a dichas plazas, tales como altas, bajas y cambios en su situación;



e) Relación de trabajadores jubilados y con licencia prejubilatoria tramitada en el periodo, especificando cuáles han sido las últimas dos plazas que ocuparon previas a la jubilación, sus claves de pago, el último centro de trabajo al que estuvieron adscritos, así como las fechas de inicio y fin de cada una de las plazas que ocuparon;

ENTIDAD FEDERATIVA:

PERIODO:

TRABAJADORES JUBILADOS Y CON LICENCIA PREJUBILATORIA

NOMBRE	ULTIMAS PLAZAS/PUESTO		CLAVES DE PAGO		ULTIMO CENTRO DE TRABAJO	FECHAS DE CADA PLAZA OCUPADA			
	1	2	1	2		PLAZA:		PLAZA:	
						INICIO	FIN	INICIO	FIN

f) Relación de personas contratadas por honorarios, por centro de trabajo, identificando sus claves de pago, así como el inicio y conclusión de su contrato, el pago que reciben por concepto de honorarios y la actividad para la que fueron contratadas, y

ENTIDAD FEDERATIVA:

PERIODO:

PERSONAL POR HONORARIOS

NOMBRE	CENTRO DE TRABAJO	CLAVE DE PAGO	CONTRATO		PAGO	ACTIVIDAD
			INICIO	CONCLUSION		

g) Analítico de plazas, tabuladores y catálogos de conceptos de percepciones y deducciones por cada entidad federativa.

ENTIDAD FEDERATIVA:

PERIODO:

ANALITICO DE PLAZAS

Plaza/puesto	descripción de la plaza	Número de plazas



ENTIDAD FEDERATIVA:

PERIODO:

TABULADOR

Grupo	Rama	puesto	sueldo bruto mensual		asignación bruta mensual		Ayuda para gastos de actualización mensual	
			zona II	Zona III	zona II	Zona III	zona II	Zona III

ENTIDAD FEDERATIVA:

PERIODO:

CATALOGO DE CONCEPTOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES

PARTIDA PRESUPUESTAL	TIPO DE CONCEPTO (1) PERCEPCION, 2 DEDUCCIONES, 3 PRESTAMOS DEL ISSSTE	EN LA ENTIDAD FEDERATIVA			CATALOGO SECTOR CENTRAL SS		
		CONCEPTO	PARTIDA ANTECEDENTE	DESCRIPCION	CONCEPTO	PARTIDA ANTECEDENTE	DESCRIPCION

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 4 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar relativa a las aportaciones federales en materia de salud, y los formatos de presentación, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

**NORMA para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).**

---

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 76 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

**Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)**

**Objeto**

1. Establecer la estructura del formato para difundir en Internet la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

**Ambito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los municipios, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal y en su caso las entidades federativas.

**Normas**

3. En apego al artículo 76 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados difundirán en Internet la información relativa al FORTAMUN, especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la Ley de Coordinación Fiscal.

**Precisiones al formato**

4. Esquema para la integración de la información relativa a la aplicación de recursos del FORTAMUN, el formato se integra principalmente por:
  - a) Destino de las Aportaciones: detalle del rubro específico al que se dirigen los recursos del programa o fondo.
  - b) Monto Pagado: recursos pagados en el desarrollo del programa o fondo.
  - c) Periodicidad: De forma trimestral.
5. Para la estructura de la información relativa a los recursos del FORTAMUN y su presentación, los entes obligados deberán observar el formato siguiente:

Municipio de XXXX	
Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN	
Período (trimestral)	
Destino de las Aportaciones (rubro específico en que se aplica)	Monto Pagado

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, denominado Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

## **NORMAS y modelo de estructura de información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública.**

---

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 77, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

### **Normas y modelo de estructura de información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública.**

#### **Objeto**

1. Establecer la estructura del formato para los reportes periódicos y la difusión en internet de la información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

#### **Ambito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las entidades federativas.

#### **Norma**

3. En cumplimiento al artículo 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas incluirán en los reportes periódicos y difundirán en Internet la información relativa a los fondos de ayuda federal para la seguridad pública.

#### **Precisiones al formato**

4. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:
  - a. **Anexo Técnico.-** Es el Instrumento de ejecución de los programas de Seguridad Pública del Convenio de Coordinación.
  - b. **Capítulo.-** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes obligados.
  - c. **Convenio de Coordinación.-** A los convenios que se celebran entre Federación, las Entidades Federativas y el Distrito Federal, en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal.
  - d. **Consejo Nacional.-** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.
  - e. **Estructura.-** Estructura Programática es un mecanismo administrativo auxiliar, cuyo objeto es el orden y coherencia al gasto relacionado con los recursos del Financiamiento conjunto en materia de Seguridad Pública.
  - f. **FASP.-** Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
  - g. **Lineamientos.-** Lineamientos Generales para el Seguimiento de la Información Financiera de los Fondos Federales en materia de Seguridad Pública de las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal.
  - h. **Importe Convenido.-** Asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Convenio de Coordinación celebrado entre la Federación, las Entidades Federativas y el Distrito Federal.
  - i. **Gasto Comprometido.-** Es el 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.
  - j. **Gasto Devengado.-** El momento contable del gasto refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros de la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como la de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

- k. **Gasto Pagado.**- El momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concretan mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago. .
  - l. **Programa.**- Conjunto homogéneo y organizado de actividades institucionales que prevén en ejecución las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal con los Estados y el Distrito Federal, para el cumplimiento de objetivos con recursos autorizados, los cuales se encuentran a cargo de una dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad.
  - m. **Saldo por Ejercer.**- Remanente de recursos susceptibles de ser utilizados, el cual resulta de restar al importe convenido los importes comprometido, devengado y pagado.
  - n. **Secretaría.**- A la Secretaría de Gobernación
  - o. **Secretariado.**- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
  - p. **Sistema.**- Sistema de Seguimiento del Fondo que se instrumente.
5. Las entidades federativas incluirán en sus reportes para un mejor seguimiento y transparencia de los Fondos de Seguridad Pública mediante la siguiente información:
- a. El importe convenido por capítulo de gasto, concepto, partida genérica y específica;
  - b. Presupuesto comprometido por capítulo de gasto, concepto, partida genérica y específica;
  - c. Presupuesto devengado por capítulo de gasto, concepto, partida genérica y específica;
  - d. Presupuesto pagado por capítulo de gasto, concepto, partida genérica y específica;
  - e. Saldo por ejercer por capítulo de gasto, concepto, partida genérica y específica; y
  - f. Las metas convenidas, alcanzadas y por alcanzar.

#### **Sistema electrónico y guía de usuario**

6. El Secretariado Ejecutivo pondrá a disposición de las Entidades Federativas y al Gobierno del Distrito Federal el portal electrónico con los formatos para contar con la información relativa al FASP en forma clara, expedita y homogénea.

#### **Formatos de reportes**

7. De los reportes Generales

De conformidad al capítulo IV de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Resultados del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), que serán aplicables para el ejercicio fiscal al que corresponda y los presentes lineamientos, las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal deberán reportar al Secretariado el avance en la aplicación de los recursos destinados a la Seguridad Pública por programa y capítulo.

8. De los reportes Específicos

Para el caso de los reporte mensuales y trimestrales que deberán emitir las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal, además de observar lo establecido en el numeral anterior deberán apegarse al Clasificador por Objeto de Gasto de la Administración Pública Federal que entre otras cosas debe contener como mínimo un desglose por programa, capítulo, concepto, partida genérica y partida específica.

a. Modelos de los formatos:

FORMATO GENERAL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA AVANCE EN LA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA XXXX (cifras al 30 de Noviembre de 2012) (PESOS) ENTIDAD FEDERATIVA:																	
PROGRAMA	CAPITULO	ANEXO TECNICO/PROGRAMA CON PRIORIDAD NACIONAL	FINANCIAMIENTO CONJUNTO														
			IMPORTE CONVENIDO			COMPROMETIDO			DEVENGADO			PAGADO			SALDO POR EJERCER		
			FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL
1		Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1000	Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	2000	Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3000	Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2		Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación en Control de Confianza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	1000	Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3000	Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00			0.00			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
	5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	0.00			0.00			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00
	6000	Inversión Pública	0.00	0.00	0.00			0.00			0.00			0.00	0.00	0.00	0.00

FONDOS DE AYUDA FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA																																																	
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO																																																	
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO																																																	
AÑO	UNIDAD PRESUPUESTAL	SUBUNIDAD PRESUPUESTAL	PROGRAMA PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	PROYECTO PRESUPUESTAL	EJERCICIO FINANCIERO DE LA UNIDAD EJECUTIVA												EJERCICIO FINANCIERO DE LA UNIDAD EJECUTIVA												EJERCICIO FINANCIERO DE LA UNIDAD EJECUTIVA																			
						TOTAL				ESTADO				MEXICO				TOTAL				ESTADO				MEXICO				TOTAL				ESTADO				MEXICO											
						ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO	ESTADO	MEXICO								
2013	000	01			REVISIÓN SOCIAL DE LA ECONOMÍA Y DE SU SUSTENTABILIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0														
2013	000	01	000		SERVICIOS PROFESIONALES	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0													
2013	000	01	000	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0												
2013	000	01	000	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0										
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0								
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0							
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0					
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0					
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
2013	000	01	000	200	200	200	Atenciones a Personal de Carrera Puntual	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 3 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Normas y modelo de estructura de información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.



1. La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones a que se refiere este artículo, con relación al registrado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior.

	Importe
Deuda Pública Bruta Total al 31 de diciembre del Año X	
(-)Amortización 1	
Deuda Pública Bruta Total descontando la amortización 1	
(-)Amortización 2	
Deuda Pública Bruta Total descontando la amortización 2	

2. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización.

	Al 31 de dic. del año anterior	Trimestre que se informa
Producto interno bruto estatal		
Saldo de la deuda pública		
Porcentaje		

3. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado o municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización.

	Al 31 de dic. del año anterior	Trimestre que se informa
Ingresos Propios		
Saldo de la Deuda Pública		
Porcentaje		

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, impresa por anverso y reverso, rubricada y cotejada, denominado Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.



## **NORMAS para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.**

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

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

#### **Objeto**

1. Establecer la estructura del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado, así como de reintegros para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

#### **Ambito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

#### **Normas**

3. De conformidad al artículo 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por los entes obligados, para efectos de los informes trimestrales y la cuenta pública, deberá presentarse en los formatos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

#### **Precisiones al formato**

4. Esquema para la integración de la información del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros, el formato se integra principalmente por:
  - a) Programa o Fondo: detalle del Fondo o Programa.
  - b) Destino de los Recursos: población a la que se dirigen los recursos del programa o fondo.
  - c) Ejercicio: se refiere a las columnas en las que se anotaran los importes devengados y pagados al período que se informa.
  - d) Reintegro: recursos no utilizados que se tendrán que reintegrar a su correspondiente Tesorería o a la Tesorería de la Federación.
  - e) Periodicidad: De forma trimestral y anual.
5. Para la estructura de la información relativa al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como de reintegros y su presentación, los entes obligados deberán observar el formato siguiente:

Entidad Federativa/Municipio				
Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros				
Al período (trimestral o anual)				
Programa o Fondo	Destino de los Recursos	Ejercicio		Reintegro
		DEVENGADO	PAGADO	

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, denominado Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

**NORMA para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto de las aportaciones federales de los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal y de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación.**

---

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14 y 73, último párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

**Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto de las aportaciones federales de los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal y de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación.**

**Objeto**

1. Armonizar la presentación de la información relativa a las aportaciones federales de los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB) y de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), con base en formatos y modelo de estructura de información; para que se facilite la sistematización y automatización de las operaciones de la gestión pública, que permitan la interrelación y la generación de información automática para efectos de internalizar la transparencia, la efectiva rendición de cuentas y para la toma de decisiones.
2. Emitir los formatos y el modelo de estructura de información para que las entidades federativas presenten la información relativa al FAEB Y FAETA para su publicación, a través de Internet, y entrega a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, según corresponda. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos aplicables.

**Ambito de aplicación**

3. Los presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las entidades federativas.

**Normas**

4. En apego al artículo 73 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, las entidades federativas deberán presentar información relativa al FAEB Y FAETA.
5. La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal incluirá en su página de Internet la información que sea remitida por las entidades federativas.

**Precisiones al formato**

6. El formato y el modelo de estructura de información relativa al FAEB Y FAETA, se deberán presentar conforme lo siguiente:
  - A) Las entidades federativas deberán entregar a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de manera trimestral, a más tardar dentro de los veinte días naturales siguientes a la



Entidad Federativa	RFC	CURP	Nombre	Clave Presupuestal						Clave de Centro de Trabajo	Fecha de emisión de pago	Motivo del Pago Retroactivo	Periodo pagado		Días transcurridos para el pago	Percepciones pagadas en el periodo reportado *
				Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas semanales				Número de plaza	Desde		
Total Entidad Federativa Personas:			3			Total Entidad Federativa Plazas:			7			Total Entidad Federativa Percepciones:			0.00	
Total Entidad Federativa Personas:			X			Total Entidad Federativa Plazas:			X			Total Entidad Federativa Percepciones:			0.00	
Total Nacional Personas:			48			Total Nacional Plazas:			54			Total Nacional Percepciones:			0.00	

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

**NOTA:**

Universo: Seleccionar todo el universo de conceptos de pago cuyo periodo de pago inicial (beneficio) es mayor a 3 QUINCENAS. Para determinar el número de días se calcula restando de la fecha "Quincena Inicial que cubre la Percepción o Deducción: Periodo de (Quincena del beneficio)" la fecha "Quincena Inicial que cubre el pago: Periodo de (Quincena)" y se seleccionan los de resultado >3

B) La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal incluirá de conformidad con la normatividad aplicable, en su página de internet la información que sea remitida por las entidades federativas, como se muestra a continuación:

RFC	CURP	Nombre	Plazas por tipo de función															Centro de Trabajo	Total plazas Jornada	Total HSM	Total de Honorarios	Total de recursos presupuestales ejercidos en servicios personales en el periodo (2)
			Apoyo a la labor educativa			Administrativo y de servicio			Docente y Apoyo Técnico Pedagógico			Directivos y Supervisión			Mandos medios y superiores							
			Jornada	HSM	Honorarios	Jornada	HSM	Honorarios	Jornada	HSM	Honorarios	Jornada	HSM	Honorarios	Jornada	HSM	Honorarios					
Total:																						

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

No se contabiliza por trabajador ya que un trabajador puede tener más de una plaza desarrollar más de una función en distintas plazas que ocupa.





Clave Tipo educativo	Clave Nivel educativo	Clave Subnivel educativo	Descripción Nivel / Subnivel	Tipo Financiamiento	Partida Presupetal	CATEGORIA			Zona Económica	Nivel Puesto	Nivel Sueldo	Tipo Contratación	Monto mensual por plaza (jornada)	Monto mensual Por Plaza HSM	Número de Plazas Jornada	Número de Plazas HSM	Monto total autorizado
						Tipo de Categoría	Categoría	Descripción									
Total:													\$0.00	0	0	\$0.00	

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

Identificador origen presupuestal de la plaza	Clave de categoría	Descripción de la categoría	Tipo de contratación	Tipo de categoría	Clave de concepto de pago	Clave de nivel de puesto	Clave de nivel de sueldo	Sueldo asignado por zona económica			Datos adicionales de horas			Fecha de actualización
								Inicio de vigencia de sueldo	Fin de vigencia de sueldo	Monto Mensual Jornada 0 de HSM Zona A	Monto Mensual Jornada 0 de HEM Zona B	Monto Mensual Jornada 0 de HSM Zona C	Horas de compatibilidad	

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

Identificador origen presupuestal de la plaza	Tipo de concepto de pago	Origen de financiamiento del concepto de percepciones.	Porcentaje de participación federal por fuente de recursos	Grupo al que pertenece concepto de pago (Percepción y/o Deducción)	Clave de concepto de pago	Descripción del concepto de pago	Partida presupuestal	Fecha del	Fecha al

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

RFC	CURP	NOMBRE TRABAJADOR	Motivo		
			Sin RFC o erroneo	RFC Sin Homoclave	Sin CURP o Erronea

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas



Formato: Trabajadores con Doble Asignación Salarial en Municipios no Colindantes Geográficamente  
 Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB-FAETA)

Entidad Federativa:  
 No. Trimestre 2013

Hoja x de y

Municipio	Localidad	RFC	CURP	Nombre del Trabajador	Clave Integrado	Clave Presupuestal						Clave CT	Nombre CT	Periodo en el CT	
						Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas semana mes			Número de Plaza	Desde
Total Trabajador:					Total Plazas:										

Importante: Listar Sólo los Municipios no Colindantes

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

Formato: Trabajadores Ocupando Plazas que Superan el Número de Horas de Compatibilidad Autorizadas  
 Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB-FAETA)

Entidad Federativa:  
 No. Trimestre 2013

Hoja x de y

RFC	CURP	Nombre	Clave Integrado	Clave Presupuestal							CT	Nombre CT	Turno CT	Periodo		Total de Horas en el CT	Horas de compatibilidad de la categoría
				Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas semana mes	Número de plaza				Desde	Hasta		
Total Trabajador:				Total Plazas:													

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

R.F.C.	CURP	Nombre	Clave Integrada	Clave Presupuestal Integrada y Categoría aparte								CT	Nombre CT	Periodo		Monto de Remuneraciones Mensuales	Monto de referencia	Diferencia (R-S)
				Partido Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas Semana Mes	No. de plaza	Desde			Hasta				

Fuente: Información proporcionada por las Entidades Federativas

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 5 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto de las aportaciones federales de los fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal y de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

**NORMA para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.**

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14, 64 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

**Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**

**Objeto**

1. Establecer la estructura del formato que los entes obligados deben observar para informarla difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

**Ambito de aplicación**

2. Las presentes disposiciones serán de observancia para la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

#### **Normas**

3. En apego al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas.

#### **Precisiones al formato**

4. Esquema para la integración de la información relativa difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados, para la estructura de la información, los entes obligados deberán observar los criterios e instrumentos siguientes:

#### **Disposiciones generales**

5. Los presentes lineamientos tienen por objeto homologar y estandarizar la evaluación de los programas coordinados por los entes obligados y determinar los formatos para la difusión de resultados de las evaluaciones.
6. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los entes obligados responsables de coordinar programas y que no se encuentran contemplados en los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Aspectos susceptibles de mejora: a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos por el programa;
- II. Consejo: al Consejo Nacional de Armonización Contable;
- III. CONEVAL: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IV. Convenios: a los que hace referencia el artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Entes Públicos: a 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;
- VI. Entidades federativas: a los estados de la Federación y el Distrito Federal;
- VII. Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- VIII. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
- IX. Indicadores: a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;
- X. Lineamientos de Evaluación de la APF: a los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007;
- XI. Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora: al Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivado de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal;
- XII. PAE: al Programa Anual de Evaluaciones;

- XIII. Planeación de Desarrollo: al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones del Distrito Federal o documentos que determinen su orientación estratégica;
  - XIV. Programas: a los programas aprobados conforme a los ordenamientos de los entes públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de los recursos de los entes públicos; asimismo se considerarán en este rubro las estrategias que integran a un conjunto de programas;
  - XV. Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - XVI. SED: al Sistema de Evaluación del Desempeño previsto en los artículos 2, fracción LI y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
  - XVII. TdR: al modelo de Términos de Referencia.
7. Las disposiciones aplicables en materia de monitoreo y evaluación a los convenios, serán las señaladas en cada uno de los acuerdos concertados con cada uno de los entes públicos, respectivamente. Para el caso de los convenios en los que se concierte programas federales, les aplicará los Lineamientos de Evaluación de la APF.

#### **De los objetivos estratégicos**

8. Los objetivos estratégicos de los entes públicos deberán ser una expresión de los fines últimos que se fijen en el marco de los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en la Planeación del Desarrollo, por lo que los entes públicos deberán elaborar dichos objetivos estratégicos alineándolos y vinculándolos con sus respectivos planes de desarrollo o documentos que determinen su orientación estratégica.

El fin y los objetivos de los programas deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de los entes públicos.

#### **Del programa anual de evaluación**

9. El Programa Anual de Evaluaciones tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.

Para los entes públicos de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación que deberán publicar en sus páginas electrónicas a más tardar el último día hábil de abril de cada ejercicio fiscal, será el emitido por la Secretaría, la Función Pública y el CONEVAL.

Los entes públicos no considerados en la Administración Pública Federal deberán emitir su programa anual de evaluaciones, tomando como referencia los presentes lineamientos así como los Lineamientos de Evaluación de la APF.

#### **De las evaluaciones, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones**

##### **Del diagnóstico de los programas nuevos**

10. En caso que los entes públicos planeen la implementación de un programa público nuevo, deberán, en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la implementación del programa, elaborar un diagnóstico que justifique la creación del programa nuevo, o en su caso, que justifique la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes, precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento. Para tal efecto, podrán utilizar como referencia los elementos mínimos para el diagnóstico de programas nuevos del CONEVAL.

Para el caso de programas de inversión a cargo de los entes públicos no les aplicará este numeral y deberán considerar lo establecido en la normatividad aplicable.

Asimismo, los entes públicos deberán elaborar indicadores del programa propuesto, de conformidad con los Lineamientos para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por entes públicos emitidos por el Consejo.

Los entes públicos deberán difundir a través de sus páginas de Internet dicho diagnóstico, así como los indicadores, antes de que inicie la ejecución del programa y durante el primer año de implementación o si existen modificaciones sustantivas.

#### **De los tipos de evaluación**

11. Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, los entes públicos podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en el numeral Décimo Sexto de los Lineamientos de Evaluación de la APF.
12. Las evaluaciones de los programas de los entes públicos se llevarán a cabo por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, en términos de las disposiciones aplicables y con cargo al presupuesto del Ente Público de que se trate, o del CONEVAL cuando éste así lo determine.

#### **De la organización y coordinación**

13. La contratación, operación y supervisión de la evaluación, deberá ser objetiva, imparcial, transparente e independiente.
14. Los entes públicos deberán registrar de manera específica para su plena transparencia y rendición de cuentas, el total de las erogaciones que se lleven a cabo para realizar las diferentes etapas de las evaluaciones.

#### **De los TdR de las evaluaciones**

15. Para cada evaluación se deberán elaborar TdR conforme a las características particulares de cada evaluación que incluyan al menos el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología, perfil del equipo evaluador y productos esperados. Los TdR serán elaborados por la unidad administrativa responsable de la evaluación.

El informe de evaluación que elabore el evaluador externo deberá incluir un apartado en el que se expongan, de forma breve y resumida, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

A efectos de determinar los TdR, los entes públicos podrán considerar los elaborados por el Consejo Nacional para la Evaluación de Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

#### **De los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos**

16. Los entes públicos deberán solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, los requisitos establecidos en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos de Evaluación de la APF.

Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones aplicables a cada uno de los entes públicos.

#### **Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones**

17. Los entes públicos que realicen evaluaciones deberán dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las recomendaciones emitidas en dichas evaluaciones, de conformidad con el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, a que se refiere el Anexo 2 de los presentes lineamientos.

#### **De la difusión de los programas, las evaluaciones y sus resultados**

18. Los entes públicos deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. Asimismo deberán difundir en sus páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, la información a que se refiere el Anexo 1 de los presentes lineamientos.

## Anexo 1

### Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:
2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$
6.4 Fuente de Financiamiento :

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

## **Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.**

### **Objetivo**

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

### **1. Descripción de la evaluación**

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

#### **1.1 Nombre de la evaluación**

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de los Tipos de Evaluación de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

#### **1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

#### **1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

#### **1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece**

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

#### **1.5 Objetivo general de la evaluación**

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

#### **1.6 Objetivos específicos de la evaluación**

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

#### **1.7 Metodología utilizada en la evaluación**

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

### **2. Principales hallazgos de la evaluación**

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

#### **2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación**

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

#### **2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.**

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 2.2.4 Amenazas,



### **3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

#### **3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

#### **3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia**

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

### **4. Datos de la instancia evaluadora**

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

#### **4.1 Nombre del coordinador de la evaluación**

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

#### **4.2 Cargo**

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

#### **4.3 Institución a la que pertenece**

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

#### **4.4 Principales colaboradores**

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

#### **4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación**

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

#### **4.6 Teléfono (con clave lada)**

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

### **5. Identificación del (los) programa(s)**

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

#### **5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)**

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

#### **5.2 Siglas**

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

#### **5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)**

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

#### **5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)**

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

## **5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)**

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

## **5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)**

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s)

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

## **6. Datos de contratación de la evaluación**

### **6.1 Tipo de contratación**

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).

### **6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación**

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

### **6.3 Costo total de la evaluación**

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

### **6.4 Fuente de financiamiento**

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio
- 6.4.3 Créditos
- 6.4.4

## **7. Difusión de la Evaluación**

### **7.1 Difusión en internet de la evaluación**

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

### **7.2 Difusión en internet del formato**

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICAR que el documento consistente en 6 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

**PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2013.**

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE PARA 2013**

PRINCIPALES ACTIVIDADES	2013		
	Febrero	Abril	Noviembre
➤ Sesionar, cuando menos, tres veces en el año a efecto de cumplir con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.			
<b>Primera:</b> 1. Discusión y votación de la producción normativa de los lineamientos, formatos y modelos de estructura de información para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 2. Discusión y votación del informe anual al Congreso de la Unión, incluye recomendaciones para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley.			
<b>Segunda:</b> 1. Discusión y votación de la presentación del informe detallado al Senado y la Cámara de Diputados, distinguiendo por ente público, sobre el estado de avance en la implantación de las disposiciones de la Ley y un plan de acciones para estar en posibilidad de cumplir con lo previsto en el Artículo Cuarto Transitorio del presente Decreto.			
<b>Tercera:</b> 1. Discusión y votación del Manual de Contabilidad Simplificado para Municipios con menos de 25 mil habitantes. 2. Discusión y votación de los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología de marco lógico. 3. Discusión y votación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de la normativa para la armonización contable, así como de los lineamientos a emitirse por nuevas disposiciones legales.			

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, denominado Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2013, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

**Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.**

**Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo Noveno Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental dispone que, en apoyo al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá prever un fondo concursable para que la Secretaría de Hacienda otorgue subsidios a las entidades federativas y a sus municipios, a través de éstas.

Que para el otorgamiento de subsidios para el proceso de implementación de la armonización contable que dispone la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se consideran requisitos especiales para los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.

Que en el artículo 46 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 19 Programas del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por \$ 53,820,000 (Provisión para la Armonización Contable); dichas provisiones presupuestarias destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios, para el otorgamiento de subsidios para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que las entidades federativas en términos de lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2011 y 2012, establecieron sus Consejos de Armonización Contable, en los que se incluyen a los municipios, los órganos de fiscalización estatales y la representación en cada estado de los colegios de contadores, con el propósito de coadyuvar en el proceso de adopción e implementación de las disposiciones de la Ley y las emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Que el Secretario Técnico del CONAC, en cumplimiento de sus facultades para dar seguimiento, orientar y evaluar los avances en la armonización de la contabilidad, así como asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, presenta al Consejo en la primera reunión de trabajo de 2013, celebrada el 27 de febrero de 2013, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este Presupuesto de Egresos, a las entidades federativas y sus municipios.

Que para los efectos anteriores se tiene la obligación del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda del Consejo Nacional de Armonización Contable, de establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Por lo que se propone a este Consejo los:

**LINEAMIENTOS PARA APLICAR LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2013 PARA APOYAR LA CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VINCULADOS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ARMONIZACION CONTABLE**

**OBJETO**

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativa que, deben adoptar e implementar la Ley y las disposiciones emitidas por el Consejo; para alcanzar los propósitos, objetivos y metas de la armonización contable, conforme a los siguientes objetivos específicos:
  - a) Instrumentar mecanismos permanentes de capacitación y profesionalización de la armonización contable, en las modalidades de capacitación presencial o a distancia, a través de los Consejos de Armonización en las entidades federativas y el Distrito Federal, mediante el diagnóstico de necesidades de capacitación y profesionalización que les presenten sus Secretarios Técnicos.

**AMBITO DE APLICACION**

2. Los beneficiarios de los presentes lineamientos son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en los artículo 1, segundo párrafo, 4 fracción XII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**DE LA CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION**

3. Corresponderá a los Consejos Estatales de Armonización, a través de sus Presidentes, disponer de los mecanismos administrativos, operativos y técnicos para que se logre una adecuada comunicación y coordinación con el conjunto de los entes públicos en sus entidades federativas y el Distrito Federal, a fin de alcanzar el mejor esfuerzo institucional a favor de los objetivos y metas de la armonización contable y de los objetivos específicos de los presentes Lineamientos, y realizar un diagnóstico de necesidades completo e incluyente.
4. La capacitación y profesionalización podrá incluir programas de formación general de la adopción e implementación del modelo de armonizado de la administración de los recursos públicos.

5. Considerar la previsión de cursos presenciales generales o específicos, valorando las características de alcance, cobertura y disponibilidad con respecto a la optimización de los recursos disponibles, en su caso, evaluar la disponibilidad de utilizar servicios de una plataforma tecnológica para capacitación a distancia; considerando los aspectos de alcance, cobertura y disponibilidad de recursos tecnológicos y de comunicación a distancia, buscando el máximo alcance y cobertura y la optimización máxima de los recursos disponibles.

#### **DE LOS ENTES PUBLICOS Y LOS CONSEJOS LOCALES DE ARMONIZACION CONTABLE**

6. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF2013, los entes públicos deberán:
  - i) Elaborar un programa de instrumentación para cumplimiento con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad y su Reforma del 12 de noviembre de 2012,
  - ii) Establecer el calendario de las acciones específicas del programa de acciones para la implementación de las disposiciones de la Ley y las emitidas por el Consejo Nacional e Armonización Contable;
  - iii) Cada Presidente de los Consejos de Armonización en las entidades federativas y el Distrito Federal, deberá suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, respecto a la capacitación y profesionalización de la armonización contable, con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.
7. Para suscribir los convenios, los presidentes de los Consejos Estatales deberán presentar al Secretario Técnico del Consejo, lo dispuesto en el numeral 6 de los presentes lineamiento, incorporando el diagnóstico de necesidades de capacitación y profesionalización en la entidad federativa que se trate, adicionalmente el plan de capacitación y profesionalización a ejecutar, los plazos y calendario de ejecución, las unidades administrativas beneficiarias por ente público, los costos unitarios por tipo de curso y servidor público beneficiario, y las instituciones o asociaciones de educación públicas o privadas que en su objeto presten los servicios materia del convenio correspondiente.

#### **DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACION DE RECURSOS**

8. El Secretario Técnico del Consejo determinará los montos de los subsidios por entidad federativa y al Distrito Federal de acuerdo a lo siguiente:
  - i) Los costos unitarios por servidor público.
  - ii) Número de entes públicos de la entidad federativa.
  - iii) Número de servidores públicos vinculados a los procesos de armonización contable, por ente público.
  - iv) Entes públicos con rezagos en la implementación de la Ley y las disposiciones del Consejo, principalmente que tengan población menor a 25 mil habitantes.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

9. Corresponderá al Secretario Técnico del CONAC, en términos de las disposiciones aplicables la interpretación y solución de casos no previstos en los presentes Lineamientos, y determinar esquemas específicos en materia de su competencia y con la intervención que en su caso corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para optimizar el uso de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICAR que el documento consistente en 2 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

Con base al Título Segundo, Capítulo I Artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se emiten los lineamientos para la publicación de las normas que apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable y, con base en éstas las demás disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley ya mencionada y se le pide al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable que realice los trámites para la publicación correspondiente.

Morelia, Michoacán, a 18 de abril de 2013.

Atentamente.- C.P.C. y L.A.E. Adalberto Tomás Villagómez Mendoza.- Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable.