SEA VERACRUZ Sistema Estatal Anticorrupción SE Secretaría Ejecutiva

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave

ESTADOS FINANCIEROS

DICIEMBRE 2023

CUARTO INFORME TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA 2023

Guía para la Revisión de Estados Financieros de Organismos Públicos Descentralizados del Poder Ejecutivo (Versión 2023).

Con el propósito de cumplir con lo establecido en los artículos 18, 21, 46, 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 179, 264 y 276 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, deberán enviar **durante los 10 primeros días de cada mes** la Información Financiera y Presupuestal que más adelante se enuncia:

Los puntos de control a considerar sobre la información financiera que elaboren, previo a su envío son los siguientes, los cuales **son enunciativos más no limitativos, además de que se debe observar lo expuesto en las Reglas de Validación de cada Informe del Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental:**

NOTA: ES IMPORTANTE COMENTAR QUE **DIVERSOS REPORTES DEBERÁN SER ENVIADOS EN FORMATO ELECTRÓNICO**, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR EL USO DE PAPEL, ASÍ COMO DE EVITAR LA ACUMULACIÓN DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN IMPRESA.

I.- Elaborar y hacer entrega de los siguientes informes firmados autógrafamente por los funcionarios responsables, AÚN Y CUANDO CORRESPONDAN A REPORTES QUE SE ENVÍEN EN FORMATO ELECTRÓNICO. No se aceptan con firmas "POR AUSENCIA":

A) INFORMACIÓN MENSUAL

INFORMES	VALIDACIÓN
1. Estado de Situación Financiera a nivel 4 Cuenta. (En horizontal, IMPRESO).	√
2. Estado de Actividades a nivel 5 Subcuenta. (En horizontal, IMPRESO).	√
3. Estado de Variación en la Hacienda Pública. (En horizontal, IMPRESO).	√
4. Estado de Cambios en la Situación Financiera a nivel 3. (En horizontal, IMPRESO).	√
5. Estado del Flujo de Efectivo. (**En vertical**, IMPRESO).	√
6. Estado Analítico del Activo Acumulado a nivel 3. (En horizontal, IMPRESO).	√
7. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos. (En horizontal, IMPRESO).	√
8. Informe sobre Pasivos Contingentes (Formato Libre). (En horizontal, IMPRESO).	√
9. Notas a los Estados Financieros. Formato acorde a Norma del CONAC. (En horizontal, IMPRESO).	√
10. Balanza de comprobación a nivel 4 Cuenta. (En horizontal, IMPRESO).	√
11. Balanza de comprobación a nivel 6 Subsubcuenta. (En horizontal, **EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF**).	√
12. Estado de Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Organización Concentrado (Avance Presupuestal por U.P. Concentrado Reporte 1). (En horizontal, IMPRESO).	√
13. Avance Presupuestal CONAC. (En horizontal, IMPRESO).	√
14. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales (En horizontal, IMPRESO).	√
15. Conciliaciones Bancarias. (**EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF**). Adjuntar auxiliar de cuenta y Estado de cuenta bancario.	√
16. Conciliación de Subsidio otorgado por el Estado. (En horizontal, IMPRESO).	√

17. Reportes mensuales y trimestrales (REPTRIM) (En horizontal, IMPRESO): • Estado del Ejercicio del Presupuesto. • Detalle de Ampliaciones y/o Reducciones. • Estado de los Ingresos y Gastos. • Estado de Situación Financiera.	√
18. Reporte de Pólizas de Diario (En general). (**En vertical**, **EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF**).	√
19. Adjuntar el reporte Sujetos a Comprobar con saldo folios 400000 (se genera en el módulo de cuentas por pagar). Generar reporte por cada rango de folios Ejemplo 400000 al 419999, 420000 al 439999, 440000 al 479999 y 480000 al 499999, así también uno de forma general del folio 400000 al 499999. (En horizontal, **EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF**).	√
20. Anexos de las cuentas de activos circulantes y otros activos, mostrando la fecha de antigüedad de saldos. **(Cuentas del Estado de Situación Financiera). (En horizontal, EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF).**	√
21. Anexos de las cuentas de pasivos circulantes, mostrando la fecha de antigüedad de saldos. **(Cuentas del Estado de Situación Financiera). (En horizontal, EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF).**	√
22. CD Con el respaldo de la base de datos del SUAFOP al mes que reportan y con la información que se solicita en **FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF.**	√
23. Guía para la Revisión de Estados Financieros, debidamente requisitada. (Presente Formato). **EN FORMATO ELECTRÓNICO EN PDF.**	√

B) INFORMACIÓN TRIMESTRAL

Además de la información anterior, de manera trimestral deberán enviar lo relativo al Cuadernillo de Ley General de Contabilidad Gubernamental y al Cuadernillo de Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, de forma impresa.

II.- Recomendaciones Generales:

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ Deberán adjuntar todos los documentos que mencionan en su oficio o índice, según lo establecido en la normatividad vigente. Además de que los formatos cumplan con lo establecido en el capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.	√
▪ Los Informes Financieros, Presupuestarios y Programáticos, deben contener el nombre, cargo y firma de quien los elaboró, verificó y autorizó (Titular del Organismo).	√
▪ Los reportes enlistados en el apartado anterior, deberán ser enviados con firmas originales. NO SE ACEPTAN FIRMAS POR AUSENCIA.	√
▪ Los Informes Contables, deben contener la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de las cifras.	√
▪ **Para efectos de presentación, los informes deberán ser generados en forma horizontal, a excepción del flujo de efectivo y reporte de pólizas de diario que se generan en vertical.**	√

Los reportes deben tener el siguiente encabezado ▪ Gobierno del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ▪ El nombre del Organismo correspondiente ▪ El nombre del reporte ▪ El período al cual hace referencia	√

III.- Estado de Situación Financiera

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Este reporte, debe presentar sumas iguales, es decir el Total del Activo debe ser igual al total del Pasivo + Hacienda Pública Patrimonio.	√
▪ El resultado del ejercicio que presenta, debe ser igual al resultado obtenido en el reporte Estado de Actividades.	√
▪ El total de las Cuentas de Orden debe ser igual a cero.	√
▪ Los saldos de las cuentas del Estado de Situación Financiera, deben corresponder a los reflejados en la Balanza de Comprobación nivel 4 y 6.	√
▪ El saldo total de la Hacienda Pública/Patrimonio de cada período, debe coincidir con el que se muestra en el Resultado Final del Estado de Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio del mismo periodo.	√

IV.- Estado de Actividades

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día del mes y año que reportan.	√
▪ Los importes de la columna acumulado del mes anterior, más movimiento mensual del mes que reportan, debe ser igual al importe que muestra la columna acumulado.	√
▪ Validar que el total de las cuentas de Gasto y Otras Pérdidas sea igual a lo reflejado en Balanza de Comprobación a Nivel 6 y al total de la columna Presupuesto Ejercido del Estado de Ejercicio del Presupuesto. Si existe diferencia se puede generar por lo siguiente: a) Por importes de entradas de almacén (en cuyo caso el OPD debe anexar cédula que detalle las entradas y salidas de almacén en el presente ejercicio). b) Por la adquisición de bienes muebles e inmuebles (Capítulo 5 del Clasificador por Objeto del Gasto). c) Por lo referente a Infraestructura para el Desarrollo (Capítulo 6 del Clasificador por Objeto del Gasto). Sustentado en la LGCG, Capítulo II del Registro Patrimonial.	√

▪ Comprobar que el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) que muestra este Estado, sea igual al Resultado que se informa en el Estado de Situación Financiera.	√
▪ En este reporte los saldos de las cuentas deben ser contrarios a su naturaleza.	√
▪ Todos los saldos de este reporte deben estar contenidos en las balanzas de comprobación a nivel 4 y 6.	√
▪ **LOS GASTOS NO SE DEBEN AFECTAR EN PÓLIZA MANUAL. LOS INGRESOS SÓLO EN CASOS EXCEPCIONALES, INCLUYENDO REGISTRO CONTABLE DE CUENTAS DE ORDEN.**	√

V.- Balanza de Comprobación

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser al último día, mes y año que reportan	√
▪ El saldo inicial que presenta la balanza de comprobación deberá ser igual al saldo final del mes anterior.	√
▪ Verificar que los totales de las columnas de saldo inicial y saldo final, reflejados en la última hoja de este informe, muestren saldo de cero, en tanto que las sumas totales de cargos y abonos deben ser iguales.	√
▪ El total de los movimientos de la Balanza de Comprobación (debe y haber) deben coincidir con el total de los movimientos (cargo y abono) del reporte de Pólizas de Diario.	√
▪ Debe contener la totalidad de las cuentas contables utilizadas como son: Activo, Pasivo, Hacienda Pública/Patrimonio, de Resultados (Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas), además de Cuentas de Orden Contables y Cuentas de Orden Presupuestarias.	√
▪ Si tienen cuentas de orden contable en la balanza de comprobación (7-0-0-0-0000-0000), verificar que se reflejen en el Estado de Situación Financiera.	√

➢ Verificar que los **saldos de las cuentas sean de acuerdo a su naturaleza**, como se enumera a continuación:

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
✓ Las de Activo debe ser Deudor (Positivo)	√
✓ Las de Pasivo y Hacienda Pública deben ser Acreedor (Negativo)	√
✓ Las de Ingresos deben ser Acreedor (Negativo)	√
✓ Las de Gastos y Otras Pérdidas deben ser Deudor (Positivo)	√
✓ Las de Orden Ley de Ingresos Estimada, Cuenta 811, deben ser Deudor (Positivo)	√
✓ Las de Orden Ley de Ingresos por Ejecutar, Cuenta 812, deben ser Acreedor (Negativo)	√

✓ Las de Orden Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada, Cuenta 813, puede ser Deudor (Positivo) o Acreedor (Negativo), dependiendo de si en el período se realizan Ampliaciones o Reducciones, respectivamente.	√
✓ Las de Orden Ley de Ingresos Devengada, Cuenta 814, deben ser Acreedor (Negativo).	√
✓ Las de Orden Ley de Ingresos Recaudada, Cuenta 815, deben ser Acreedor (Negativo).	√
✓ Las de Orden Presupuesto de Egresos Aprobado, Cuenta 821, deben ser Acreedor (Negativo).	√
✓ Las de Orden Presupuesto de Egresos por Ejercer, Cuenta 822, deben ser Deudor (Positivo).	√
✓ Las de Orden Modificaciones al Presupuesto de Egresos, Cuenta 823, puede ser Deudor (Positivo) o Acreedor (Negativo), dependiendo de si en el período se realizan Reducciones ó Ampliaciones, respectivamente.	√
✓ Las de Orden Presupuesto de Egresos Comprometido, Cuenta 824, deben ser Deudor (Positivo). Excepto en el mes de diciembre, en el cual deben quedar con saldo en ceros.	√
✓ Las de Orden Presupuesto de Egresos Devengado, Cuenta 825, siempre deben reflejar saldo en ceros.	√
✓ Las de Orden Presupuesto de Egresos Ejercido, Cuenta 826, deben ser Deudor (Positivo).	√
✓ Las de Orden Presupuesto de Egresos Pagado, Cuenta 827, deben ser Deudor (Positivo).	√

- De acuerdo al Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental No. 6) Registro e Integración Presupuestaria y las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y Egresos, verificar que los saldos reflejados en las cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos coincidan con lo informado en el Estado del Ejercicio del Presupuesto, así como en el Estado de Actividades, como a continuación se describe:

▪ El total de la cuenta de orden 811 Ley de Ingresos Estimada, debe ser igual al total del presupuesto de la columna Original del Estado de Ejercicio del Presupuesto y a su vez a la cuenta de orden 821 Presupuesto de Egresos Aprobado. (Validar que coincidan los totales por capítulo).	√
▪ El total de la cuenta de orden 813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada, debe ser igual al total de la columna Transferencias Operadas del Estado de Ejercicio del Presupuesto y a su vez, a la cuenta de orden 823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos. (Validar que coincidan los totales por capítulo).	√
▪ La suma de la cuenta de orden 814 Ley de Ingresos Devengada, más la cuenta de orden 815 Ley de Ingresos Recaudada, debe ser igual al total de Ingresos y Otros Beneficios del Estado de Actividades.	√
▪ El total de la cuenta de orden 822 Presupuesto de Egresos por Ejercer, debe ser igual al total de la columna de Subejercicio del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. (Validar que coincidan los totales por capítulo).	√

▪ El total de la cuenta de orden 824 Presupuesto de Egresos Comprometido, debe ser igual al total de la columna de Presupuesto Comprometido del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos. (Validar que coincidan los totales por capítulo). En diciembre deben quedar con saldo en ceros.	√
▪ La suma de la cuenta de orden 826 Presupuesto de Egresos Ejercido, más la cuenta de orden 827 Presupuesto de Egresos Pagado, debe ser igual al total de la columna Presupuesto Devengado y al total de la columna Presupuesto Ejercido del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	√
▪ Validar que el total de las cuentas de gasto, reflejado en Balanza de Comprobación a Nivel 6, sea igual al total de Gasto y Otras Pérdidas del Estado de Actividades y al total de la columna Presupuesto Ejercido del Estado de Ejercicio del Presupuesto. Si existe diferencia se puede generar por lo siguiente: d) Por importes de entradas de almacén (en cuyo caso el OPD debe anexar cédula que detalle las entradas y salidas de almacén en el presente ejercicio). e) Por la adquisición de bienes muebles e inmuebles (Capítulo 5 del Clasificador por Objeto del Gasto). f) Por lo referente a Infraestructura para el Desarrollo (Capítulo 6 del Clasificador por Objeto del Gasto). Sustentado en la LGCG, Capítulo II del Registro Patrimonial.	√
▪ El total de la cuenta de orden 824, Presupuesto de Egresos Comprometido, menos el total de servicios personales cuenta 8241 0000 0000, 2% a la nómina cuenta 8243 3980 0001 y fomento a la educación cuenta 8243 3980 0002, debe ser igual a la suma de sujetos a comprobar de gasto corriente cuenta 1123 0001 0001, más fondo revolvente cuenta 1125 0001 0001 y anticipo a proveedores cuentas de la 1131 a 1134, si es que realizan registros de anticipos utilizando el folio 460000. En el mes de diciembre, la cuenta de orden 824 Presupuesto de Egresos Comprometido debe quedar con saldo en ceros.	√
▪ Los reportes de Sujetos a Comprobar con Saldo, solicitados en el apartado I, deberán coincidir con cuentas contables de la Balanza de Comprobación a Nivel 6, como a continuación se describe (En el mes de diciembre no coincidirán debido a que el reporte de sujetos con saldo debe quedar en ceros en lo referente a los puntos 1, 2 y 4): 1. Reporte de folios del 400000 al 419999 igual a la cuenta 1123 0001 0001 sujetos a comprobar de gasto corriente. 2. Reporte de folios del 420000 al 439999 igual a la cuenta 1125 0001 0001 fondo revolvente. 3. Reporte de folios del 440000 al 459999 igual a la suma de las cuentas 1151 de almacén. 4. Reporte de folios del 460000 al 479999 igual a la suma de las cuentas 1131 a 1134 de anticipos a proveedores.	√

VI.- Informes del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Este reporte debe presentar la información presupuestal por capítulo, concepto y partida, mostrando el Presupuesto Original (el cual no varía en todo el ejercicio), las Transferencias Operadas, Presupuesto Actualizado, Presupuesto Comprometido, Presupuesto Devengado y Presupuesto Ejercido (estos dos momentos se efectúan simultáneamente, por lo cual las cifras resultarán siempre iguales), Presupuesto Pagado, Subejercicio y Cuenta por Pagar (DEUDA), esta última columna para el Estado de Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Organización Concentrado (Avance Presupuestal por U.P. Concentrado Reporte 1).	√
▪ Verificar al inicio del ejercicio que el monto anual del capítulo 1000 esté comprometido y que de acuerdo a las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, no tenga presupuesto disponible por nómina (excepto en diciembre, fecha de término del periodo donde se efectúa el egreso devengado).	√
▪ Cumpliendo con los criterios generales de registro para el tratamiento de los momentos contables del gasto ejercido y pagado, se debe revisar que los totales por capítulo y por partida de la columna Presupuesto Pagado, no sean mayores a la columna Presupuesto Ejercido.	√
▪ Comprobar que el total de la columna de Presupuesto Ejercido sea el mismo que presentan en el total de Gastos y Otras Perdidas del Estado de Actividades, si hay diferencia el OPD debe anexar cédula donde detalle la adquisición de activo fijo y Egresos por Infraestructura para el Desarrollo (Capítulo 5 y 6 del Clasificador por Objeto del Gasto, respectivamente), así como entradas de almacén (compra de materiales y suministros registradas con folio 440000 y que aún no se les haya dado salida con folio 840000). Los mencionados conceptos deben integrar la diferencia.	√

VII.- Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
▪ El Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio, se genera a partir de los saldos reflejados en el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas **(Ejercicio Inmediato Anterior: Apartado Superior del formato y Ejercicio del que se trata: Apartado Inferior)** de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Reporte debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período. (Aunque refleja información del Ejercicio Inmediato Anterior).	√
Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública, acorde a lo establecido en el capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable: • 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 muestran 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 muestran 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.	√

VIII.- Estado de Cambios en la Situación Financiera

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El periodo debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera, acorde a lo establecido en el capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable: • 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.	√

IX.- Estado de Flujo de Efectivo

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El periodo es del 1° de enero al último día, mes y año que reportan. Este reporte se alimenta de la Balanza de Comprobación a 4° Nivel y presenta la información del Ejercicio Actual y del Ejercicio Inmediato Anterior, ambos al mismo mes.	√
▪ Este reporte se debe generar en presentación vertical. (De acuerdo al formato establecido en Manual de Contabilidad por el CONAC).	√
▪ Validar que los saldos reflejados en las Columnas del Ejercicio Actual, en el apartado de Flujo de Efectivo de Actividades de Gestión, tanto en el concepto de Origen como en el de Aplicación, sean iguales a los presentados en el Estado de Actividades del presente ejercicio a la fecha en que se reporte.	√
▪ De conformidad con el instructivo de este reporte, enviado al Organismo por parte de la Subdirección de Registro y Consolidación Contable, se deberá validar en el Flujo de Efectivo las Actividades de Inversión, tanto las de Origen como las de Aplicación, (Se anexa Instructivo de Llenado, Anexo 1).	√
▪ De conformidad con el instructivo de este reporte, enviado al Organismo por parte de la Subdirección de Registro y Consolidación Contable, se deberá validar en el Flujo de Efectivo las Actividades de Financiamiento, tanto las de Origen como las de Aplicación, (Se anexa Instructivo de Llenado, Anexo 1).	√

▪ El saldo del concepto Efectivo y Equivalentes al Inicio del Ejercicio, de la Columna Parcial del Ejercicio Actual, debe ser igual al saldo inicial de enero del ejercicio en curso, de la cuenta 111, así también el saldo del Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio, debe ser igual al saldo final de la fecha en que se reporte, de la misma cuenta, lo cual se puede cotejar con Balanza de Comprobación a 4° Nivel y a su vez con el Estado de Situación Financiera.	√
▪ La suma de los Flujos de Actividades de Gestión más Actividades de Inversión y Financiamiento debe ser igual a la variación entre Saldo Final y Saldo Inicial de la Cuenta 111. (Relacionado con el punto anterior).	√
▪ Para las columnas de Ejercicio Anterior, se realizan las mismas operaciones con los datos del mismo mes que se reporte, pero del Ejercicio Inmediato Anterior.	√

X.- Estado Analítico del Activo

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Los totales de las columnas saldo inicial y saldo final que se reflejan en este formato, deben coincidir con los presentados en la Balanza de Comprobación en el rubro de Activo; en cuanto a saldo inicial debe corresponder al mostrado en el mes de enero y el saldo final corresponderá al informado en el mes que se reporta.	√
▪ Cargos del período: Representa el monto total de los cargos acumulados que se hicieron en el período.	√
▪ Abonos del período: Representa el monto total de los abonos acumulados que se hicieron en el período.	√
▪ La columna Variación del Periodo refleja la diferencia entre el saldo final menos el saldo inicial.	√
▪ El total del saldo final deberá coincidir contra el total de activo reflejado en el Estado de Situación Financiera.	√

XI.- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Este reporte se alimenta de los datos reflejados en la Balanza de Comprobación del rubro del pasivo y sólo se utiliza el renglón de Otros Pasivos y el de Total Deuda y Otros Pasivos. En este formato no aplican las columnas de Moneda de Contratación, Institución o País Acreedor.	√
▪ La columna Saldo Inicial del Periodo, corresponde al saldo inicial total del mes de enero de las cuentas contables de Pasivo.	√
▪ La columna Saldo Final del Periodo, corresponde al saldo final de Pasivo acumulado a la fecha de corte del reporte.	√

▪ Por último, el TOTAL DEUDA Y OTRO PASIVOS y columna Saldo Final del Periodo, debe coincidir con el total de pasivo reflejado en el Estado de Situación Financiera, de la fecha a la que reportan su información.	√

XII.- Informe sobre pasivos contingentes

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ Este reporte se alimenta de los datos reflejados en la Balanza de Comprobación de la Cuenta de Orden de Juicios, correspondiendo al número 741. Dicho importe, corresponde al saldo final de dicha cuenta el cual debe ser el mismo que se refleje en el Estado de Situación Financiera de la fecha que se reporte.	√

XIII.- Notas a los Estados Financieros

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Verificar que en las Notas a los Estados Financieros se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.	√
▪ Las notas se deberán realizar acorde a lo establecido en el capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, incluyendo las NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO y CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES, que se encuentran en el mismo informe.	√
▪ Las notas deben estar integradas de la siguiente manera: I.- Notas de Desglose (información contable, presupuestal) II.-Notas de Memoria (cuentas de orden) III.-Notas de Gestión administrativa	√
▪ Verificar que todos los saldos de las cuentas presentadas correspondan a la información generada en el SUAFOP.	√

XIV.- Estado Analítico de Ingresos Presupuestarios

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Este Estado muestra la distribución de los Ingresos del Ente Público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada y así también los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	√

▪ En ambos apartados, en el renglón de Ingresos por Venta de Bienes y Servicios se reflejan los totales de las cuentas de Ingresos de Gestión más lo generado de Otros Ingresos. Y en el renglón de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones.	√
▪ En ambos apartados, el total de la columna Ley de Ingresos Estimada, debe coincidir con el saldo final a la fecha en que se reporte, de la cuenta de orden 811, Ley de Ingresos Estimada y a la columna de Original del Estado del Ejercicio del Presupuesto y por lo tanto, con el saldo final a la fecha en que se reporte, de la cuenta de orden 821, Presupuesto de Egresos Aprobado.	√
▪ En ambos apartados, el total de la columna Modificado, será igual al saldo final a la fecha en que se reporte, de la cuenta de orden 813, Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada y a la columna de Transferencias Operadas del Estado de Ejercicio del Presupuesto y por lo tanto, al saldo final a la fecha en que se reporte, de la cuenta de orden 823, Modificaciones al Presupuesto de Egresos.	√
▪ En ambos apartados, el total de la columna Devengado, corresponde al saldo final a la fecha en que se reporte, de la cuenta de orden 814, Ley de Ingresos Devengada.	√
▪ En ambos apartados, el total de la columna Recaudado, corresponde al saldo final a la fecha en que se reporte, de la cuenta de orden 815, Ley de Ingresos Recaudada.	√

XV.- Conciliaciones Bancarias

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Validar que el saldo a la fecha del auxiliar, coincida con la información de estados financieros.	√
▪ Validar que el saldo final del anexo "auxiliar" de cada conciliación bancaria corresponda al registrado en la misma.	√
▪ Validar que el saldo a la fecha del banco, corresponda al saldo final que refleja el estado de cuenta de la institución bancaria.	√
▪ Validar sumas.	√
▪ Validar los saldos conciliados.	√
▪ Validar las sumas iguales.	√

XVI.- Conciliación del Subsidio

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser del 1° de enero al último día, mes y año que reportan.	√
▪ En el renglón de Subsidio Estatal según Estados Financieros de la Entidad, deberá verificarse que coincida con lo presentado en el Estado de Actividades en el apartado de ingresos; en el caso de que reciban recursos para gasto corriente e infraestructura para el desarrollo, lo deben presentar debidamente identificado.	√

▪ Verificar que el importe del renglón de Ingresos No Ministrados del Ejercicio, esté incluido en la cuenta 1122 0006 0003 de la balanza de comprobación nivel 6 y detallado en la cédula de integración de saldos con antigüedad de cuentas por cobrar, además de reflejarlo en sus Notas a los Estados Financieros.	√
▪ El saldo registrado en el renglón de Subsidio en Tránsito No Pagado, deberá ser igual al total de la cédula de integración de saldos con antigüedad de cuentas por cobrar (deudor SEFIPLAN) del ejercicio que se trata. Deberán tener perfectamente identificados los trámites realizados ante la SEFIPLAN, así como los pagos que les efectúe la Secretaría, mismos que se ven reflejados en el estado de cuenta de la Institución Bancaria que les corresponda.	√
▪ La diferencia entre el subsidio real recibido del período y el subsidio real otorgado del período debe ser igual a 0.00.	√

XVII.- Reportes del REPTRIM (REDONDEADO A PESOS).

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ Se debe remitir mensualmente e incluye el Estado del Ejercicio del Presupuesto, Detalle de Ampliaciones y/o Reducciones, Estado de Ingresos y Gastos (Estado Económico) y el Estado de Situación Financiera.	√
▪ Validar que el nombre del Organismo Público y la fecha, mostrados en los reportes del REPTRIM, sean los correctos.	√
▪ Corroborar que todos los saldos por capítulo y por totales, reflejados en el Estado del Ejercicio del Presupuesto del REPTRIM, coincidan con los saldos mostrados en el Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos emitido del SUAFOP.	√
▪ Verificar en el Estado del Ejercicio del Presupuesto del REPTRIM, que el saldo que reflejan en la columna modificado al mes que reportan, no sea mayor al modificado anual, excepto en el mes de diciembre que deben ser los saldos iguales.	√
▪ Verificar que el estado del ejercicio del presupuesto, no presente saldos negativos en las dos últimas columnas (disponible anual y disponible al mes que reportan), y que en el capítulo 1000 presente ceros en disponible anual y disponible al mes que reportan excepto en diciembre, cumpliendo con los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto devengado.	√
▪ Validar que el total de la columna original del Estado del Ejercicio del Presupuesto, más ampliaciones menos reducciones estatales del Detalle de Ampliaciones y/o Reducciones, sea igual al saldo reflejado en el Estado de los Ingresos y Gastos en la columna aprobado, concepto Provenientes de Gobierno Estatal.	√
▪ Validar que las ampliaciones menos las reducciones del Detalle de Ampliaciones y/o Reducciones en los conceptos: **Ingresos de Gestión, Provenientes de Gobierno Federal y Otros Ingresos y Beneficios**, sean iguales a los reflejados en el Estado de los Ingresos y Gastos, en los mismos conceptos en la columna aprobado dentro de los ingresos.	√
▪ Verificar que los saldos del Estado de los Ingresos y Gastos dentro de la columna ejercido (Ingresos y Egresos), coincidan con los de la Balanza de Comprobación Nivel 6 o con los reflejados en el Estado de Actividades, y que la diferencia entre los ingresos y egresos, sea igual al Resultado del Ejercicio ahorro/desahorro del periodo que reportan.	√

▪ Verificar que sólo en el Estado del Ejercicio del Presupuesto en la columna de ejercido se encuentre registrado los capítulos 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangible y 6000 Infraestructura para el Desarrollo y en el caso de que se registren dichos capítulos en el gasto del Estado de los Ingresos y Gastos, deberán agregar nota a este reporte explicando el porqué se refleja gasto en estos capítulos.	√
▪ El Estado de Situación Financiera deberá ser elaborado en base a los saldos reflejados en el Estado de Situación Financiera generado del SUAFOP.	√

XVIII.- Reporte de Pólizas de Diario

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ Se debe verificar que el total de cargos y el total de abonos de este reporte coincidan con los mismos totales de la Balanza de Comprobación del periodo que se reporte.	√

XIX.- Anexos del Estado de Situación Financiera (Mostrando fecha de antigüedad de saldos)

PUNTOS DE CONTROL	VALIDACIÓN
▪ El período debe ser al último día, mes y año que reportan.	√
▪ Estos anexos deberán mostrar la integración de los saldos finales indicando la antigüedad. Con el propósito de verificar que no presenten saldos con antigüedad correspondiente a ejercicios anteriores (sí los tuvieran, deberán informar en notas a los estados financieros, que acciones se han tomado para su cancelación).	√
▪ Se les solicita que verifiquen que el total de sus anexos coincida con el saldo de sus cuentas del Estado de Situación Financiera (Activo y Pasivo), emitido del SUAFOP.	√

XX. Recomendaciones importantes al cierre de un periodo mensual

DEL ACTIVO:

1. Verificar que todas las operaciones realizadas en las cuentas de **Bancos** estén registradas en su cuenta contable correspondiente y validar que todas las cuentas bancarias aperturadas estén registradas en los Estados Financieros. **Fundamento Legal: Art. 235 del Código Financiero del Estado de Veracruz.**	√
2. Elaborar, depurar y actualizar las **Conciliaciones Bancarias** de todas sus cuentas de cheques al cierre del periodo, eliminando o en su caso presentando el menor número de partidas en conciliación. **Fundamento Legal: Art. 258 del Código Financiero del Estado de Veracruz**	√
3. Registrar oportunamente los ajustes derivados por inconsistencias presentadas en el pago de las nóminas (de los **cheques cancelados, pagos indebidos**, etc.). **Fundamento Legal: Art. 258 del Código Financiero del Estado de Veracruz.**	√
4. Llevar un control estricto de los **Fondos Revolventes y Sujetos a Comprobar**. En los casos de reembolso y/o comprobación deberá realizarse de acuerdo con los Lineamientos para la Operación y Control de los Fondos Revolventes, Rotatorios y Sujetos a Comprobar (Gaceta oficial del 1 de Noviembre de 2002). **Fundamento Legal: Lineamientos para la Operación y Control de los Fondos Revolventes, Rotatorios y los Sujetos a Comprobar.**	√
5. En lo que corresponde a **Sujetos a Comprobar**, con fundamento en los Lineamientos para la Operación y Control de los Fondos Revolventes, Rotatorios y Sujetos a Comprobar establecen un plazo no mayor a 15 días naturales después de haber recibido el recurso, para su comprobación; cuando por razón alguna haya transcurrido el plazo y no se hayan comprobado los Sujetos, deberán enviar junto con la información financiera la justificación del incumplimiento. **Fundamento Legal: Lineamientos que regulan la Operación y Control de los Fondos Revolventes, Sujetos a Comprobar y Pagos Directos tramitados en la Administración Pública del Estado. Y Manual de Políticas para la Asignación de Comisiones de Trabajo, Trámite y Control de Viáticos y Pasajes de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**	√
6. Con respecto a Anticipos a Contratistas, su amortización deberá realizarse en apego al avance en la ejecución de la obra establecido en el programa o acuerdo de ejecución. **Fundamento Legal: Art. 236 del Código Financiero del Estado de Veracruz y Lineamientos de la Gestión Financiera para la Inversión Pública Art. 35 Segundo Párrafo.**	√
7. Al cierre del periodo deberá realizar el registro de las entradas y salidas del **Almacén**, así como el recuento físico de los materiales y suministros que se encuentren dentro del Almacén, para su adecuada presentación en los Estados Financieros. **Fundamento Legal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado, Título Séptimo, Capítulo Único "Almacenes y Control de Inventarios" Artículos 85 al 93.**	√

8. Al cierre de cada periodo se deberán Integrar los saldos individuales de la cuenta **Deudores Diversos** con su respectivo soporte documental. **Fundamento Legal: Lineamientos para la Operación y Control de los Fondos Revolventes, Rotatorios y los Sujetos a Comprobar, Lineamientos 1.1 y 3.**	√
9. Al cierre del periodo que corresponda deberá conciliar el saldo contable de **los Bienes Muebles** con el listado de inventario físico. **Fundamento Legal: Muebles del Estado, Título Séptimo, Capítulo Único "Almacenes y Control de Inventarios" Art. 86.**	√
10. Al cierre del periodo realizará el registro patrimonial de los **Bienes Muebles e Inmuebles** adquiridos y/o aportados, a fin de capitalizarlos. **Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 23 fracción II, 24 al 27 y 29.**	√

DEL PASIVO:

1. Previo al cierre del periodo se deberán analizar los registros contables de los **Pasivos** para su correcta e inmediata depuración, registro y presentación. **Fundamento Legal: Art. 197 del Código Financiero del Estado de Veracruz y Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda.**	√

DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO:

1. Al cierre del periodo que corresponda deberá Integrar el **Resultado del Ejercicio** (Ahorro/Desahorro), mismo que incluirá lo adquirido de Bienes Muebles e Inmuebles y Obras en Proceso del ejercicio actual. **Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 23 fracción II, 24 al 27 y 29 al 32.**	√

2. Validar que los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, Obras en Proceso, así como las Donaciones y Aportaciones; adquiridos en el ejercicio 2010 y anteriores estén debidamente registrados en la Cuenta Contable **Cambio en Políticas Contables.** **Fundamento Legal: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 23 fracción II, 24 al 27 y 29 al 32.**	√
3. Al cierre del periodo que corresponda deberá tener actualizados los inventarios físicos de los Bienes Muebles e Inmuebles y que correspondan al saldo que presentan en los estados financieros. **Fundamento Legal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado, Artículo 86. Ley General de Contabilidad Gubernamental Capítulo II Del Registro Patrimonial Art. 27.**	√
4. Con respecto a la **Depreciación de Bienes Muebles e Inmuebles**, es importante que consulten las siguientes Reglas; en alcance a la Ley General de Contabilidad Gubernamental: ▪ Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el lunes 27 de diciembre de 2010. ▪ Reglas Especificas del Registro y Valoración del Patrimonio, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el martes 13 de diciembre de 2011. ▪ Parámetros de Estimación de Vida Útil, publicados en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 15 de agosto de 2012. Cabe mencionar, que lo anterior aplicará para los Bienes Muebles e Inmuebles adquiridos a partir de 2011 en adelante; por lo que deberán realizar inventarios físicos de los mismos y que fueron adquiridos o recibidos a partir del ejercicio 2011, y que estén soportados con los registros contables y cuyo saldo se muestre en los Estados Financieros. **Fundamento Legal: Diario Oficial de la Federación. Ley General de Contabilidad Gubernamental Capítulo II Del Registro Patrimonial.**	√

CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:

1. Al cierre del periodo que corresponda se deberá Integrar el saldo contable que presenten en las **Cuentas de Orden**, y tener el soporte documental que justifique dichos registros. **Fundamento Legal: Art. 186, Fracción XXIV y primer Párrafo del Art. 258 del Código Financiero del Estado de Veracruz y Postulados Básicos de Contabilidad; Revelación Suficiente.**	√
2. Al cierre del periodo que corresponda en **Cuentas de Orden** se informará lo que sus Unidades Jurídicas les reporten como pasivos contingentes, derivador de litigios, juicios, demandas, entre otros, que se generen por la operación normal. **Fundamento Legal: Postulados Básicos de Contabilidad; Revelación Suficiente.**	√

▪ Proporcionar toda aquella información adicional que sea necesaria, misma que en su oportunidad les será solicitada por la SEFIPLAN, mediante oficio u otro medio de comunicación. Fundamento Legal: Artículo 279, 280 y 286 del Código Financiero del Estado de Veracruz.	√

Es recomendable que el personal de las áreas de contabilidad y presupuestos estudien y analicen los ordenamientos publicados por el CONAC, con la finalidad de identificar los cambios establecidos, y relacionarlos con las actualizaciones que se le han hecho al SUAFOP, a efecto de poder evitar recomendaciones u observaciones por parte de los Órganos Fiscalizadores.

NOTA: Marcar en el recuadro de validación de la derecha con una √ si se cumple con el PUNTOS DE CONTROL.

Lic. Roberto Agustín Fragoso Lecona
Jefe del Departamento Administrativo

IMPORTANTE:

1. ESTA GUÍA DEBERÁ INTEGRARSE DE FORMA ELECTRÓNICA EN EL CD QUE SE ENVÍE EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE ENTREGUE A ESTA SECRETARÍA MENSUALMENTE.

2. DEBERÁN VALIDAR CADA PUNTO CONTRA SU INFORMACIÓN Y MARCAR SÓLO LOS QUE ESTÉN CORRECTOS.