



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Guía Operativa del Módulo de Conciliación del Ejercicio Presupuestario (CONEP)



Índice

1. Introducción	3
2. Acceso al sistema y perfil de usuario	4
3. Definiciones y Consideraciones Generales	5
A. Definiciones	5
B. Consideraciones Generales	6
4. Proceso de Conciliación del Ejercicio Presupuestario	7
A. Conciliación anual	7
A.1. Descarga de Datos	8
A.2. Descarga de plantilla anual	10
A.2.1 Descripción y llenado de plantilla	10
B. Conciliación mensual	11
B.1. Descarga de Datos	11
B.2. Descarga de plantilla mensual	13
B.2.1. Descripción y llenado de plantilla	13
C. Carga de la plantilla	14
D. Conciliación	16
D.1. Reporte conciliación	16
D.2. Consulta de URs conciliadas	18
D.3. Reporte de cifras control	19
4. Glosario	20
5. Contactos	21



1. Introducción

El presente documento tiene como propósito mostrar a las dependencias como opera el Módulo de Conciliación del Ejercicio Presupuestario (CONEP) del Sistema Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).

Esta guía pretende facilitar el acceso y uso de la aplicación, por consiguiente no es de carácter normativo. Para efectos de lineamientos normativos a los cuales deberán sujetarse las dependencias y entidades para la conciliación del ejercicio presupuestario, la Unidad de Política y Control Presupuestario emitirá las disposiciones correspondientes para cada carga de información.

En el documento se describe el proceso para **la carga, la consulta del resultado de la conciliación y la aceptación de los datos conciliados**; así la información conciliada se tendrá como definitiva y oficial del ramo.



2. Acceso al sistema y perfil de usuario

ACCESO AL SISTEMA

El acceso al Módulo de Conciliación del Ejercicio Presupuestario es a través del PIPP, en la opción “**CONEP**”, de la sección “**Seguimiento y Control**” en la dirección electrónica <http://www.sistemas.hacienda.gob.mx>

PERFILES DE USUARIO

Dependencias:

En caso de requerir un perfil del Módulo se deberá solicitar a la UPCP mediante Procedimiento para el Registro de Usuarios del Sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) y Modificación de Perfiles, publicado en:

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2005/alta_usuarios_pipp.pdf

El formato necesario para el registro de usuarios del PIPP 2005 (vigente), se encuentra publicado en la siguiente liga:

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2005/formato_alta_usuarios_pipp_2005.doc



3. Definiciones y Consideraciones Generales

A. Definiciones

- I. **Acuerdos de Ministración:** ministración de fondos federales a los ramos autónomos, administrativos y generales autorizada para atender contingencias o, en su caso, gastos urgentes de operación, y que se regulariza con cargo a sus respectivos presupuestos invariablemente mediante la expedición de una cuenta por liquidar certificada.
- II. **Economías:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado autorizado.
- III. **Presupuesto aprobado:** las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el presupuesto de egresos aprobado por la Cámara de Diputados a nivel de clave presupuestaria en el caso de los ramos autónomos, administrativos y generales y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en las carátulas de flujo de efectivo para las entidades, también denominado presupuesto original.
- IV. **Presupuesto modificado autorizado:** la asignación presupuestaria para cada uno de los ramos autónomos, administrativos y generales, así como para las entidades, a una fecha determinada, que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias que se tramiten o informen conforme a lo dispuesto por el artículo 92 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, al presupuesto aprobado, y que se expresa a nivel de clave presupuestaria para los ramos, y de flujo de efectivo para las entidades.
- V. **Presupuesto pagado neto:** la suma de las operaciones presupuestarias que a una fecha determinada se encuentren registradas como (estatus) pagadas o en estatus enviada a bancos del SIAFF con fecha menor o igual a la fecha de corte, derivadas de recursos que la Tesorería autorizó para pago por instrucción de los ramos autónomos, administrativos y generales, mediante la transferencia de recursos a la cuenta bancaria del mismo ramo o un proveedor, incluyendo las cuentas por liquidar certificadas para regularización de acuerdos de ministración, las rectificaciones, las CLC's rechazadas y el descuento de los reintegros efectivos y compensados.
- VI. **Programación de Pago de la Tesorería de la Federación:** Cuentas por Liquidar Certificadas en estatus del SIAFF de programadas o pendientes de programar a la fecha de corte.
- VII. **Rectificación de cuentas por liquidar certificadas:** afectación presupuestaria mediante la cual los ramos autónomos, administrativos y generales registran una rectificación a una cuenta por liquidar certificada cuyo pago haya sido efectuado por la Tesorería, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VIII. **Reintegro al presupuesto de egresos:** afectación presupuestaria a los ramos autónomos, administrativos y generales derivada de remanentes obtenidos de una cuenta por liquidar certificada pagada y que son reintegrados a la Tesorería mediante depósito a su(s) cuenta(s) bancaria(s) y registro a través de un "Aviso de Reintegro".



B. Consideraciones Generales

- I. Para efectos de la conciliación, la información presupuestaria considerada es la siguiente:
 - Anual: Presupuesto Autorizado, Presupuesto Modificado Autorizado, Pagado Neto, Adefas y Reintegros.
 - Mensual: Presupuesto Autorizado, Presupuesto Modificado Autorizado, Pagado Neto, CLC's Pendiente de Pago y Reintegros.
- II. La información presupuestaria se conciliará a nivel de clave presupuestaria, con el nivel de desagregación de partida específica.
- III. La columna de reintegros del presupuesto mostrarán aquellos registros cuyo aviso de reintegro se encuentra aplicado por la TESOFE a más tardar en la fecha de corte.



4. Proceso de Conciliación del Ejercicio Presupuestario

Este módulo tiene como objetivo conciliar las cifras de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (MAP y SIAFF), con la información de los sistemas de las Dependencias. La conciliación se llevara acabo de dos formas:

- A) **Anual.** Tiene como propósito preparar la información para la Cuenta Pública.
- B) **Mensual.** El objetivo es conciliar mes a mes la información de la Secretaría con las dependencias y entidades. Esta funcionalidad sustituye al Módulo del Estado del Ejercicio.

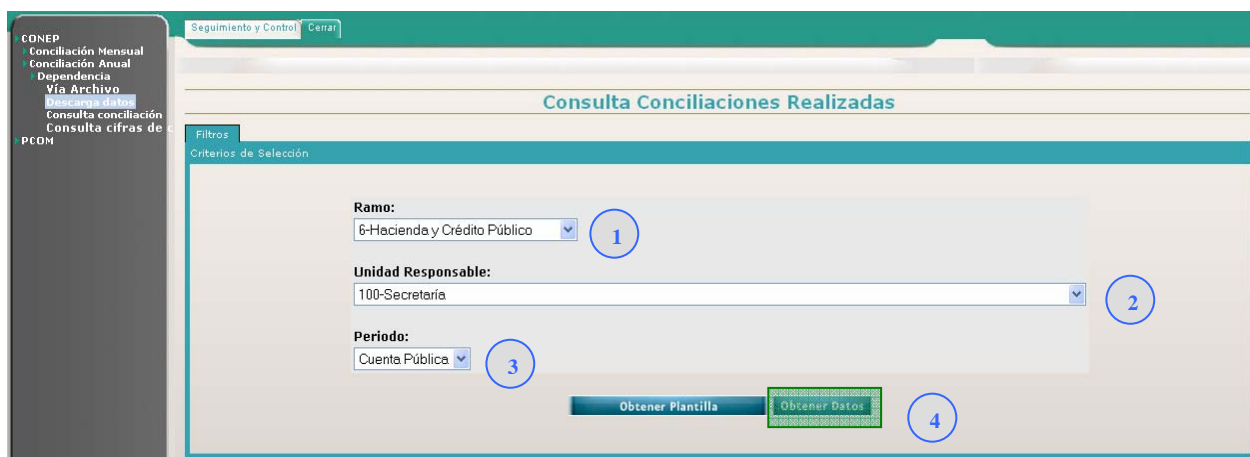
A. Conciliación anual

Las dependencias podrán consultar y descargar en el CONEP los montos de la SHCP del:

- **Presupuesto Autorizado:** Presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal.
- **Presupuesto Modificado Autorizado:** Es el presupuesto aprobado +/- adecuaciones presupuestarias autorizadas (traspasos, movimientos de calendario, ampliaciones y reducciones al PEF).
- **Presupuesto Pagado Neto:** Incluye las CLC's pagadas más las CLC's enviadas al banco con fecha menor o igual a la fecha de corte más las CLC's autorizadas para regularizar acuerdos de ministración más las CLC's rechazadas menos los reintegros efectivos y compensados más/menos las rectificaciones.
- **Adefas:** Corresponde a las CLC's liberadas por la UPCP para cubrirse con cargo a los recursos del Ramo 30 "Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores" menos las CLC's liberadas canceladas menos los reintegros efectivos y compensados de CLC's liberadas.
- **Reintegros:** Los reintegros se desagregan en los siguientes tipos:
 - Reintegro año fiscal: Corresponde a aquellos reintegros efectivos depositados por las dependencias y aplicados por la TESOFE en el año fiscal, más los reintegros compensados aplicados por la TESOFE en el año fiscal.
 - Reintegro entero año fiscal, aviso ejercicio siguiente: Corresponde a aquellos reintegros efectivos depositados por la dependencia en el ejercicio fiscal y aplicados por la TESOFE en el año siguiente.
 - Reintegro entero y aviso año siguiente: Corresponde a aquellos reintegros efectivos depositados por la dependencia y aplicados por la TESOFE en el ejercicio siguiente, más los reintegros compensados aplicados por la TESOFE en el ejercicio siguiente.
 - Reintegros ADEFAS.- Reintegros de recursos a CLC's pagadas con recurso del Ramo 30 "Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores".

A.1. Descarga de Datos

Para descargar el archivo con los datos descritos en el párrafo anterior, debe acceder a la opción de menú **“Descarga de datos”** ubicada en la opción de menú **“CONEP > Conciliación Anual > Dependencia”**, y deberá hacer clic en el botón **“Obtener Datos”** de la pantalla. Tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo.



La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema de conciliación. En la parte superior izquierda hay un menú con opciones como 'CONEP', 'Conciliación Mensual', 'Conciliación Anual', 'Dependencia', 'Vía Archivo', 'Descarga de datos', 'Consulta conciliación' y 'Consulta cifras de'. El título principal de la pantalla es 'Consulta Conciliaciones Realizadas'. Debajo de este, hay una sección 'Filtros' con 'Criterios de Selección'. En esta sección, se encuentran tres campos de selección: 'Ramo:' con el valor '6-Hacienda y Crédito Público' (anotado con un 1), 'Unidad Responsable:' con el valor '100-Secretaría' (anotado con un 2), y 'Periodo:' con el valor 'Cuenta Pública' (anotado con un 3). En la parte inferior de esta sección, hay dos botones: 'Obtener Plantilla' y 'Obtener Datos' (anotado con un 4).

1. **Ramo solicitante.** Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. **Unidad solicitante.** Se despliegan las unidades responsables de acuerdo al ramo seleccionado.
3. **Periodo:** Seleccionar el periodo que la UPCP indique.
4. **Seleccionar la opción “Obtener Datos”** con lo que aparece una plantilla con los siguientes datos.



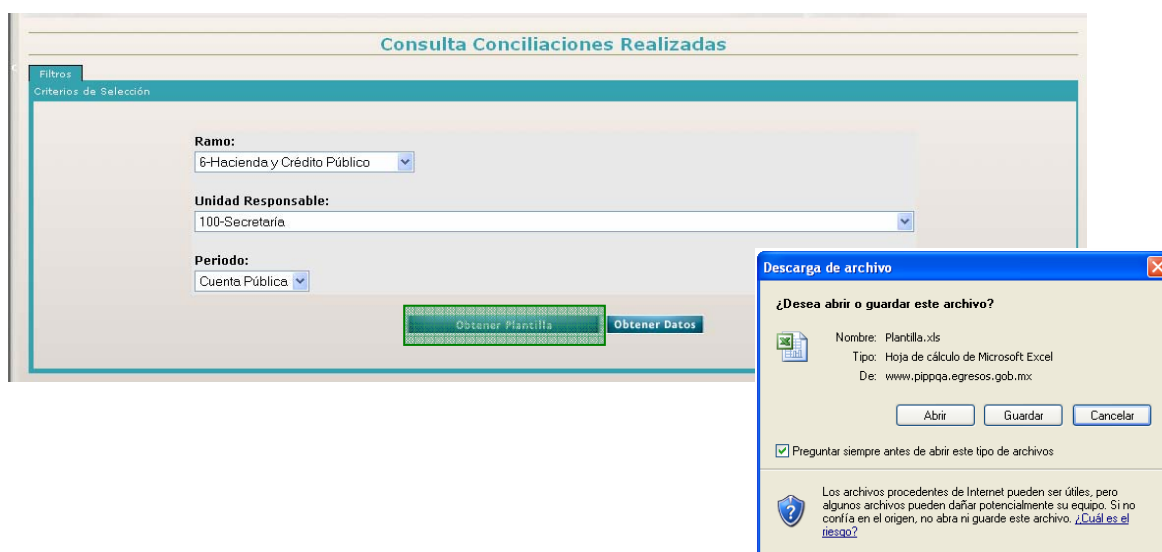
SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Columna	Descripción
CICLO	Campos que conforman la Clave Presupuestaria. Deberán registrarse únicamente las autorizadas
RAMO	
UNIDAD	
GRUPO FUNCIONAL	
FUNCION	
SUBFUNCION	
PROGRAMA	
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	
MODALIDAD	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
PARTIDA	
TIPO GASTO	
FUENTE FINANCIAMIENTO	
PRESUPUESTO ORIGINAL	Importes del Presupuesto Aprobado
PRESUPUESTO MODIFICADO	Importes del Presupuesto Modificado Autorizado
PAGADO NETO	Pagado Bruto
	CLC's con salidas de recursos de fondos federales
	Pagadas
	Enviada a bancos
	Rechazadas
	CLC's para regularizar salidas de recursos de fondos federales
	Regularización de Acuerdos de Ministración de Fondos
	Neteo
	Menos: Reintegros
	Líquidos
	Reintegros efectivos en ejercicio fiscal
	No líquidos
	Reintegros Compensados
	Mas/Menos: Correcciones a CLC's
	Rectificaciones
ADEFAS	ADEFAS Brutas
	Pagadas
	CLC's con salidas de recursos de fondos federales
	Pagadas
	Enviada a bancos con fecha menor ó igual a la fecha de corte
	Rechazadas
	Pendientes de pago
	Enviada a bancos con fecha mayor a la fecha de corte
	Programada
	Sin programar
	Neteo
	Menos: Reintegros
	Líquidos
	Reintegros efectivos
	No líquidos
	Reintegros Compensados
	Mas/Menos: Correcciones a CLC's
	Rectificaciones
REINTEGRO AÑO FISCAL	Reintegros efectivos aplicados en el ejercicio fiscal.
REINTEGRO ENTERO AÑO FISCAL, AVISO EJERCICIO SIGUIENTE	Reintegros efectivos con depósito en ejercicio fiscal y aplicados en ejercicio siguiente.
REINTEGRO ENTERO Y AVISO AÑO SIGUIENTE	Reintegros efectivos con depósito y aplicación en ejercicio siguiente.
REINTEGRO ADEFA	Reintegros efectivos a CLC's de ADEFAS

A.2. Descarga de plantilla anual

Para descargar la plantilla, se deberá acceder a la transacción “[Descarga datos](#)” ubicada en la opción de menú “[CONEP > Conciliación Anual > Dependencia](#)” y pulsar en el botón “[Obtener Plantilla](#)” de donde aparece un recuadro que pregunta si desea abrir o guardar el archivo, deberá elegir la opción “Guardar”.



A.2.1 Descripción y llenado de plantilla

El archivo de la plantilla contendrá las claves presupuestarias con los importes de Presupuesto Autorizado, Presupuesto Modificado Autorizado, Pagado Neto, Adefas y Reintegros.

La información registrada por la dependencia en la plantilla de carga deberá cumplir con las siguientes reglas:

- Los importes deberán registrarse con dos decimales.
- Las columnas de importe que no tengan valor deberán ser llenadas con ceros.
- No se deberán dejar renglones en blanco entre los registros de carga ya que el proceso considera el primer espacio vacío como “fin de la carga”.



B. Conciliación mensual

Las dependencias podrán consultar y descargar en el CONEP los montos de la SHCP del:

- **Presupuesto Autorizado:** Presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal.
- **Presupuesto Modificado Autorizado:** Es el presupuesto aprobado +/- adecuaciones presupuestarias autorizadas (traspasos, movimientos de calendario, ampliaciones y reducciones al PEF).
- **Presupuesto Pagado Neto** Incluye las CLC's pagadas más las CLC's enviadas al banco con fecha menor o igual a la fecha de corte más las CLC's autorizadas para regularizar acuerdos de ministración más las CLC's rechazadas menos los reintegros efectivos y compensados más/menos las rectificaciones.
- **CLC's Pendientes de pago:** Incluye las CLC's pendientes de pago con fecha mayor al corte mas las CLC's en proceso de programación de pago mas las CLC's pendientes de cancelar por las dependencias (Devueltas).
- **Reintegros Año Fiscal:** Corresponde a aquellos reintegros depositados por las dependencias y aplicados por la TESOFE en el año fiscal.

B.1. Descarga de Datos

Para descargar el archivo con los datos descritos en el párrafo anterior, debe acceder a la opción de menú **"Descarga de datos"** ubicada en la opción de menú **"CONEP > Conciliación Mensual > Dependencia"**, y deberá hacer clic en el botón **"Obtener Datos"** de la pantalla. Tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo.



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

SHCP

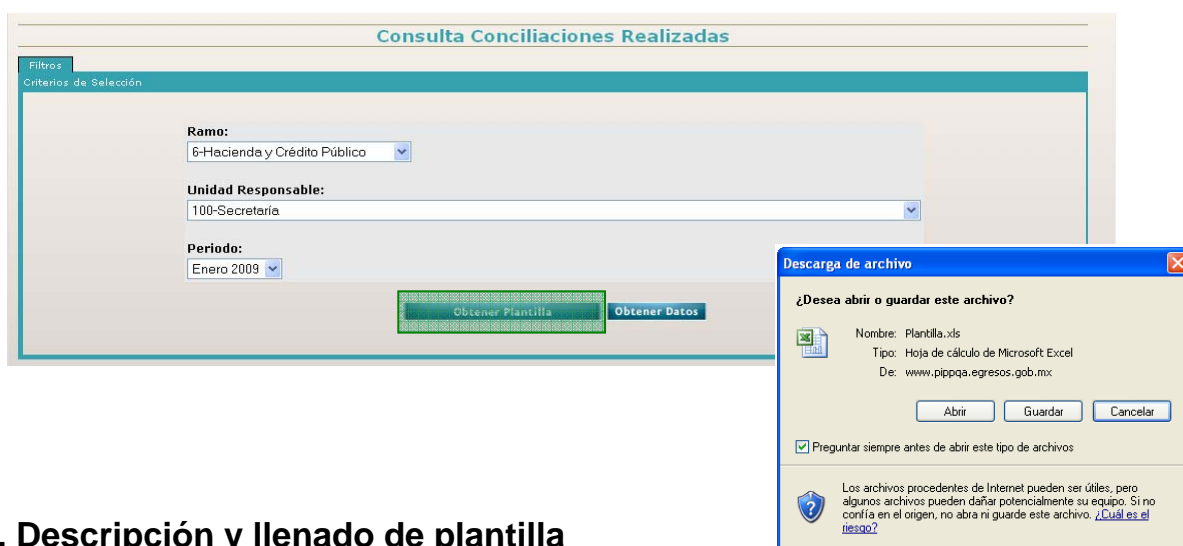
1. **Ramo solicitante.** Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. **Unidad solicitante.** Se despliegan las unidades responsables de acuerdo al ramo seleccionado.
3. **Periodo:** Seleccionar el periodo que la UPCP indique.
4. **Seleccionar la opción “Obtener Datos”** con lo que aparece una plantilla con los siguientes datos.

Columna	Descripción
CICLO	Campos que conforman la Clave Presupuestaria. Deberán registrarse únicamente las autorizadas
RAMO	
UNIDAD	
GRUPO FUNCIONAL	
FUNCION	
SUBFUNCION	
PROGRAMA	
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	
MODALIDAD	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
PARTIDA	
TIPO GASTO	
FUENTE FINANCIAMIENTO	
PRESUPUESTO ORIGINAL	Importes del Presupuesto Aprobado
PRESUPUESTO MODIFICADO	Importes del Presupuesto Modificado Autorizado
PAGADO NETO	Pagado Bruto
	CLC's con salidas de recursos de fondos federales
	Pagadas
	Enviada a bancos
	Rechazadas
	CLC's para regularizar salidas de recursos de fondos federales
	Regularización de Acuerdos de Ministración de Fondos
	Neteo
	Menos: Reintegros
	Líquidos
	Reintegros efectivos en ejercicio fiscal
	No líquidos
	Reintegros Compensados
	Mas/Menos: Correcciones a CLC's
	Rectificaciones
CLC's PENDIENTES DE PAGO	En proceso de pago
	Enviada a bancos con fecha mayor a la fecha de corte
	En proceso de programación de pago
	Pendientes de cancelar por la dependencia o entidad
REINTEGRO AÑO FISCAL	Devueltas
	Reintegros efectivos aplicados en el ejercicio fiscal.



B.2. Descarga de plantilla mensual

Para descargar la plantilla, se deberá acceder a la transacción “[Descarga datos](#)” ubicada en la opción de menú “[CONEP > Conciliación Mensual > Dependencia](#)” y pulsar en el botón “[Obtener Plantilla](#)” de donde aparece un recuadro que pregunta si desea abrir o guardar el archivo, deberá elegir la opción “Guardar”.



B.2.1. Descripción y llenado de plantilla

El archivo de la plantilla contendrá las claves presupuestarias con los importes de Mensual: Presupuesto Autorizado, Presupuesto Modificado Autorizado, Pagado Neto, CLC Pendiente de Pago y Reintegros.

La información registrada por la dependencia en la plantilla de carga deberá cumplir con las siguientes reglas:

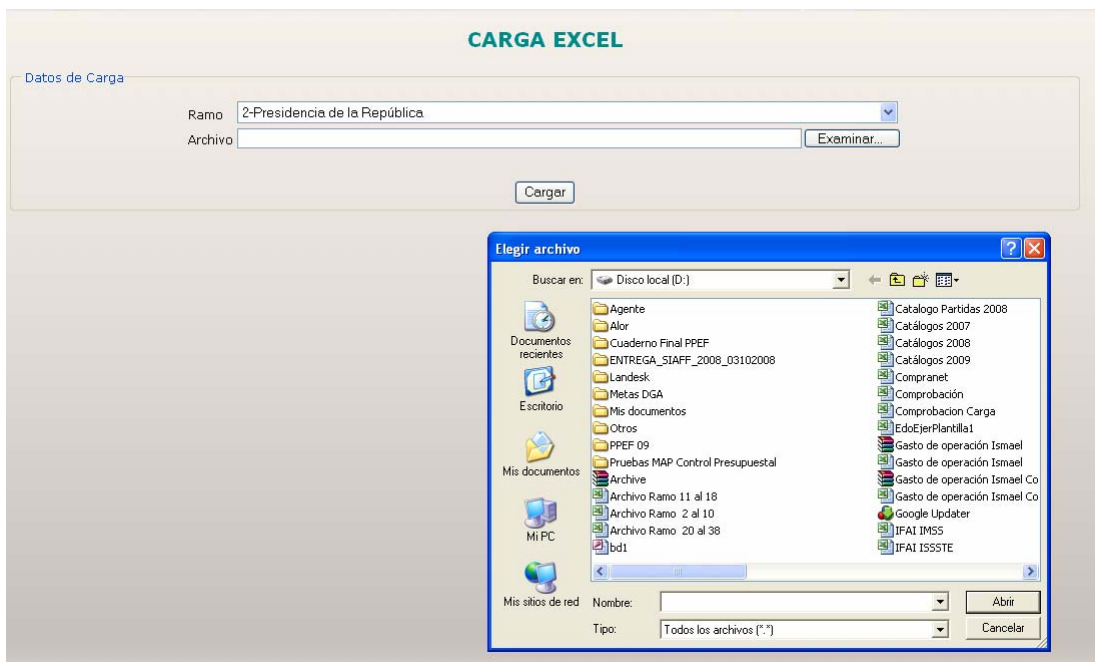
- Los importes deberán registrarse con dos decimales.
- Las columnas de importe que no tengan valor deberán ser llenadas con ceros.
- No se deberán dejar renglones en blanco entre los registros de carga ya que el proceso considera el primer espacio vacío como “fin de la carga”.



C. Carga de la plantilla

Para cargar la plantilla con la información de la dependencia, será necesario elegir la opción “[Vía Archivo Excel](#)” ubicado en la opción de menú “[CONEP > Conciliación Anual > Dependencia](#)” o “[CONEP > Conciliación Mensual > Dependencia](#)”, según sea el caso.

Paso 1: Seleccionar archivo: Se indica el ramo y se pulsa el botón “[Examinar](#)” para buscar el archivo.



Se selecciona el archivo y se pulsa el botón “[Cargar](#)”





SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

CARGA EXCEL

Datos de Carga

Ramo: 2-Presidencia de la República

Archivo: D:\Plantilla.xls

Examinar...

Cargar

Proceso

Leyendo Hoja: Conciliación Cierre
Registros leídos: 34
Eliminando Previo: CARGA_CIERRE_CONCILIACION
Insertando: CARGA_CIERRE_CONCILIACION
Insertión Terminada
Archivo Excel Cargado con Éxito

Si la información fue cargada correctamente se muestra el mensaje *“Archivo Excel Cargado con Éxito”*.

Las posibles causas de errores en la carga pueden ser:

- Alguna clave presupuestaria que se desee cargar no exista en el PIPP.
- La estructura del archivo de carga no coincide con la estructura de la plantilla de carga.

En estos casos se muestra el mensaje siguiente:

Proceso

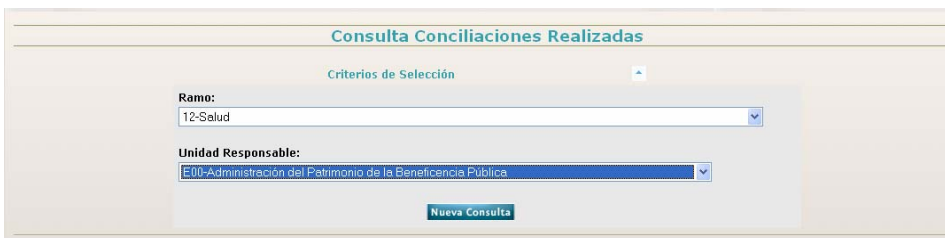
Leyendo Hoja: Conciliación Cierre
Registros leídos: 34
Eliminando Previo: CARGA_CIERRE_CONCILIACION
Insertando: CARGA_CIERRE_CONCILIACION
Error en el Proceso:
EL ARCHIVO NO PUEDE SER LEIDO POR EL SISTEMA DEBIDO A UN PROBLEMA DE INTEGRIDAD
Hubo errores en el proceso, el Archivo de Excel no se Cargó

D. Conciliación

La dependencia o entidad puede consultar la conciliación u obtener el reporte de cifras control. La consulta muestra un comparativo entre los datos de la SHCP y los de la Dependencia, indicando el valor de la diferencia con un código de colores. En el reporte de cifras control puedan ser revisadas las cifras cargadas por la dependencia.

D.1. Reporte conciliación

Para consultar la conciliación entre los datos de la Secretaría y los de la Dependencia, será necesario elegir la opción **“Consulta conciliación”** ubicado en la opción de menú **“CONEP > Conciliación Anual > Dependencia”** o **“CONEP > Conciliación Mensual > Dependencia”**, en la cual deberá elegir el ramo o el ramo y unidad a conciliar.



En seguida se presentará una pantalla que muestra los registros por clave presupuestaria y por cada uno de los momentos del presupuesto.

- Los datos de la Secretaría
- Los datos de la Dependencia
- La diferencia entre los datos de la Secretaría y la Dependencia, y
- Semáforo, cuya combinación de colores significa:

Verde	Cuando Importes de Secretaría = Importes de la Dependencia
Amarillo	Cuando Importes de Secretaría > Importes de la Dependencia
Rojo	Cuando Importes de Secretaría < Importes de la Dependencia



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

PANTALLA SIN DIFERENCIAS EN LOS DATOS

Consulta Conciliaciones Realizadas																	
Criterios de Selección																	
R	U	GF	F	PG	AI	AP	PTDA	TG	FF	Original SHCP	Original Dependencia	Diferencia Original	Semáforo Original	Modificado SHCP	Modificado Dependencia	Diferencia Modificado	Semáforo Modificado
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1000 1	1	0			0	0			2,369,531	2,369,531	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1100 1	1	0			0	0			585,210	585,210	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1103 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1301 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1305 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1306 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1325 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1401 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1403 1	1	0			0	0			80,914	80,914	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1404 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1408 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1413 1	1	0			0	0			0	0	0	
										Original		Modificado		Ejercido			
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1000 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1100 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1103 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1301 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1305 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1306 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1325 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1401 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1403 1	1	0			0	0			80,914	80,914	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1404 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1408 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1413 1	1	0			0	0			0	0	0	
12 E00 2	5 3	24 2	A	1	1413 1	1	0			0	0			0	0	0	

En caso de que existan diferencias entre los datos de la Secretaría y la Dependencia, la Dependencia deberá de efectuar las aclaraciones correspondientes. Mientras los datos no sean iguales, no se podrá aplicar la conciliación.

PANTALLA CON DIFERENCIAS EN LOS DATOS

	0	0	0		6,676.85	6,676.85	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		59,936.89	59,926.89	10		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		77,526.7	77,526.7	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		78,785.72	78,775.72	10		0	0	0	0		0	0	0	
	167,882	167,882	0		167,881.62	167,871.62	10		0	0	0	0		0	0	0	
	80,914	40,457	40,457		80,913.92	81,913.92	-1,000		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		10,282.3	10,282.3	0		207.57	207.57	0	0		0	0	0	
	0	0	0		2,320.3	2,320.3	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		28,572.21	28,572.21	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		13,118.93	13,108.93	10		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		36,336.14	36,326.14	10		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		1,258,301.35	1,258,301.35	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		805,755.81	805,755.81	0		0	0	0	0		0	0	0	
	417,115	417,115	0		0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		16,154.6	16,154.6	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		114,474.92	114,474.92	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		390.1	1,390.1	-1,000		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		3,600	4,600	-1,000		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		1,288	2,288	-1,000		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		14,834.37	14,834.37	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		13,340	13,340	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		19,157.69	19,157.69	0		7,857.34	7,857.34	0	0		0	0	0	
	0	0	0		226,018.01	226,018.01	0		0	0	0	0		0	0	0	
	1,163,830	1,163,830	0		0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		106,263.49	106,253.49	10		32,000	30,000	2,000	0		0	0	0	
	0	0	0		4,950	4,940	10		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		85,050	85,040	10		22,671.51	22,671.51	0	0		0	0	0	
	0	0	0		14,960	14,950	10		0	0	0	0		0	0	0	
	0	0	0		8,754.47	8,744.47	10		2,359.8	2,359.8	0	0		0	0	0	
	0	0	0		55,200	55,200	0		0	0	0	0		0	0	0	



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Una vez hecha la revisión y no habiendo encontrado diferencia entre la información de la Secretaría y la que cargó la Dependencia, la información deberá ser registrada como la definitiva haciendo clic en el botón ***Aceptar*** de manera opcional se pueden colocar comentarios en el cuadro de texto:

246,807.36	246,807.36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101,004.16	101,004.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55,731.25	55,731.25	0	283.6	283.6	0	0	0	0	0	0	0
323,448	323,448	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3,320.29	3,320.29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11,487.18	11,487.18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44,091.67	44,091.67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25,470.27	25,470.27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1,907,365.42	1,907,365.42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66,931.24	66,931.24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
402,554.2	402,554.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
163,999.99	163,999.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101,829.16	101,829.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14,535,043.72	14,535,043.72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
554,806.17	554,806.17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6,420,023	6,420,023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
588,883.73	588,883.73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
225,359.68	225,359.68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11,340,000	11,340,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97,514.57	97,514.57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2,998,177	2,998,177	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5,476,330	5,476,330	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Total de registros: 92

Comentarios:

Aceptar

Niveles de desagregación de la clave presupuestaria

La Secretaría efectuará la carga de la información del presupuesto original y el presupuesto modificado al nivel de desagregación del MAP (concepto-partida). La dependencia deberá cargar la información de todos los momentos a nivel de partida específica.

D.2. Consulta de URs conciliadas

En la consulta de URs conciliadas ubicada en la opción “*Consulta Aceptados*” del menú “*CONEP > Conciliación Anual > Dependencia*” o “*CONEP > Conciliación Mensual > Dependencia*”, se puede consultar las URs conciliadas para un ramo.



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Consulta

Catálogo: Conciliaciones

Filtro

Ramo: 12 - Salud

Unidad: -- Seleccione --

Nueva Consulta

Registros por página: Todos

Ramo	Unidad	Estado	Comentario
12	E00	Concluido	
12	I00	Concluido	
12	K00	Concluido	
12	L00	Concluido	
12	M00	Concluido	
12	M7A	Concluido	
12	M7F	Concluido	
12	M7K	Concluido	
12	NAW	Concluido	

Total de registros: 9

Exportar Exportar Todo

D.3. Reporte de cifras control

El reporte de cifras control muestra las cifras cargadas por la dependencia, independientemente si están conciliadas o no, a nivel de clave presupuestaria con totales en clasificación económica al nivel de desagregación del MAP.

El reporte se obtiene de *“Consulta Cifras de Control”* ubicada en la opción de menú *“CONEP > Conciliación Anual > Dependencia”* o *“CONEP > Conciliación Mensual > Dependencia”*, en la cual deberá elegir el ramo y la unidad responsable a revisar:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	Ramo:																							
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

4. Glosario

Glosario de Términos

CONEP	Módulo de Conciliación del Ejercicio Presupuestario
MAP	Módulo de Adecuaciones Presupuestarias
PIPP	Sistema Integral de Programación y Presupuesto
Secretaría	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIAFF	Sistema Integral de Administración Financiera Federal
Tesofe	Tesorería de la Federación
UPCP	Unidad de Política y Control Presupuestario



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

5. Contactos

C.P. Rodolfo Demetrio Alor Muñoz TEL 3688-4710
rodolfo_alor@hacienda.gob.mx

Lic. Laura J. García Medina TEL 3688-4953
laura_garciam@hacienda.gob.mx