

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



SHCP

Guía de Operación para el Módulo de Calendarios

Actualización: Noviembre 2009



Índice

Introducción	4
1. Presentación del Modulo de Calendario.	5
2. Perfil de usuario y acceso al sistema.....	6
3. Calendario del Comprometido.....	7
➤ Ramos	7
Consulta de claves presupuestarias aprobadas.....	7
Pasos para la carga del Calendario.....	8
Conciliación del Calendario.....	14
Consultas.....	15
➤ Entidades.....	16
Consulta de claves presupuestarias aprobadas.....	16
Pasos para la carga del Calendario.....	17
Conciliación del Calendario.....	19
Consultas.....	20
4. Calendario del Devengado.....	21
➤ Ramos	21
Pasos para la carga del Calendario.....	21
Conciliación del Calendario.....	23
Consultas.....	24
➤ Entidades.....	24
Pasos para la carga del Calendario.....	24
Conciliación del Calendario.....	26
Consultas.....	27
5. Pagado.....	28



➤ Ramos	28
Pasos para la carga del Calendario.....	28
Conciliación del Calendario.....	30
Consultas.....	30
➤ Entidades Claves.....	31
Consulta de claves presupuestarias aprobadas.....	31
Pasos para la carga del Calendario.....	31
Conciliación del Calendario.....	33
Consulta	34
➤ Entidades Flujo	34
Pasos para la carga del calendario	34
Consulta de Flujos de Efectivo	39
6. Integridad Financiera	41
Descripción de Reglas para Entidades.....	41
7. Reportes	51
Calendario Anual -Original por Unidad Responsable	51
Calendario Mensual de Presupuesto Autorizado por Unidad Responsable.....	51
Calendario Mensual de Presupuesto Autorizado de Entidades de Control Directo.....	52
Calendario Flujo de efectivo.....	52
8. Glosario.....	54
ANEXO I	55



Introducción

Considerando la importancia que reviste el que las SHCP, tenga documentado el proceso de operación, que sistematiza el adecuado funcionamiento del Modulo de Calendarios del PIPP, se ha dado a la tarea de mantener actualizada la **“Guía de Operación para el Modulo de Calendario 2010”**.

En este contexto, y con el propósito de que las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades conozcan la funcionalidad del Módulo de Calendarios del PIPP, se ha preparado esta Guía de Operación en la que se describe como deben ser cargados los calendarios mensuales de presupuesto autorizado.

Esta guía pretende facilitar el acceso y uso de la aplicación del Módulo de Calendarios del PIPP, por consiguiente, no es materia de este documento las disposiciones presupuestarias. Para efectos de lineamientos normativos a los cuales deberán sujetarse las dependencias y entidades para la elaboración de calendarios. Corresponde a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), emitir el oficio circular, donde se indicarán las fechas para realizar la carga de los calendarios en el sistema y las características que deberá contener la información que integrará el calendario del presupuesto para dependencias y entidades, entre otras.

La guía de operación que se presenta en esta ocasión, está constituida en ocho apartados. En el primero se describen las estructuras que se contemplan en el Modulo de Calendarios que serán calendarizados; en el segundo se plantean los pasos de acceso al sistema y la creación del perfil de usuario; en el tercero se describe el proceso para la carga del calendario comprometido de ramos y entidades; en el cuarto apartado para la carga calendario devengado para ramos y entidades; en el quinto apartado para cargar el calendario pagado de ramos, entidades claves y entidades flujo, así como sus respectivos procesos de validación y consulta de cada estructura; en el apartado seis se presenta la descripción de las reglas para las cargas y cierres efectivos de los calendarios; en el apartado siete, se plantea el proceso para obtener reportes de los calendarios cargados; y por ultimo en el apartado ocho se ha introducido un breve glosario, de algunos conceptos generales para aclarar los términos usado en este proceso.



1. Presentación del Modulo de Calendario.

En el Módulo de Calendarios se contemplan cuatro estructuras de datos que deberán calendarizarse:

1. Analítico de Claves de Ramos (AC01-Ramos),
2. Analítico de Claves de Entidades Efectivo (AC01- Entidades Efectivo)
3. Analítico de Claves de Entidades Paraestatales (ACEP).
4. Analítico de Claves Entidades Devengable (AC01-Entidades Devengable)

Con el fin de que para el Presupuesto de Egresos de la Federación se tenga información sobre los momentos presupuestarios que planean tener las dependencias y entidades en el ejercicio 2010 se deberá calendarizar:

- ❶ Calendario de Presupuesto Comprometido.
- ❷ Calendario de Presupuesto Devengado.
- ❸ Calendario del Pagado.

En el cuadro siguiente se muestra el contenido de cada una de las bases de datos por unidad responsable.

Tipo de Calendario	Comprometido				Devengado				Pagado			
	DEPENDENCIAS			ECD	DEPENDENCIAS			EDC	DEPENDENCIAS			ECI Y ECD
	SC	OD	ECI		SC	OD	ECI		SC	OD	ECI	
AC01- RAMOS	X	X	X		X	X	X		X	X	X	
AC01-ENTIDADES EFECTIVO												X
ACEP												X
AC01- ENTIDADES DEVENGABLE				X				X				

Simbología:

- SC = Sector Central
- OD = Órganos Desconcentrados
- ECI = Entidades de Control Indirecto
- ECD = Entidades de Control Directo;

Asimismo, el Módulo de Calendarios cuenta con un conjunto de reglas que permitirán asegurar la integridad de la información, mismas que deberán ser observadas por la dependencia y sus entidades coordinadas y se detallan en el numeral 6 integridad financiera de la presente guía de operación.



2. Perfil de usuario y acceso al sistema

Perfil de usuario para registrar el calendario de presupuesto:

El perfil para registrar el calendario del Presupuesto de Egresos, es el mismo que se utilizó en el ejercicio 2009. En caso de no contar con un nombre de usuario, deberá solicitarse a la UPCP la creación de la cuenta, mediante el 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

Acceso al sistema:

El registro del presupuesto calendarizado se realizará a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), en dirección electrónica <http://www.sistemas.hacienda.gob.mx>, en el cual se selecciona el ciclo presupuestario que se calendarizará, anotando el nombre de usuario y password, en los espacios correspondientes.

La imagen muestra una captura de pantalla del navegador web en la dirección <http://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/tps/acceso.jsp>. El encabezado del portal incluye el logo de SHCP y el texto "Portal Aplicativo". El formulario de acceso contiene los siguientes elementos:

- Un menú desplegable para "Ciclo Presupuestario" con "2010" seleccionado.
- Campos de entrada para "USUARIO" (contiene "CALE000001") y "PASSWORD" (oculto con asteriscos).
- Una sección para "SI DESEA CAMBIAR SU PASSWORD" con campos para "NUEVO PASSWORD" y "CONFIRME PASSWORD".
- Un botón "Aceptar" al final del formulario.



3. Calendario del Comprometido.

➤ Ramos

Consulta de claves presupuestarias aprobadas

Las dependencias y entidades podrán consultar en el Módulo de Calendarios los montos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF), las Ampliaciones y Reducciones acordadas en la Cámara con las cuales se obtuvo el Presupuesto de Egresos de la Federación Aprobado (PEF).

$$PEF = PPEF + Ampliaciones - Reducciones$$

Los importes del PEF son los que deberán ser calendarizados.

Para consultar el PEF por claves presupuestarias se deberá acceder a la opción de menú [“Aprobado AC01-Ramos”](#) ubicada en la ruta [Control presupuestal > Calendarios > Comprometido > Ramos](#).

En la pantalla de [“Aprobado AC01-Ramos”](#) se mostrarán cuatro secciones como se expone a continuación:

1. Filtro: El usuario podrá consultar toda la información del AC01 o bien, filtrarla a través de cualquier elemento de la clave presupuestaria, en caso de querer consultar información específica.
2. Descripción del filtro: Cada vez que el usuario seleccione algún criterio para filtrar, en esta sección aparecerá el catálogo de dicho criterio, mostrando la descripción de cada uno de los elementos que lo conforman. (En el ejemplo el criterio seleccionado es la Unidad Responsable)
3. Botones de Acción: El usuario podrá elegir entre consultar la información en pantalla o bien exportar el resultado hacia una hoja de cálculo de Excel.
4. Área de resultado: En caso de que se elija la consulta en pantalla, será en esta sección donde se muestre el resultado de la consulta. Es importante señalar que en el área de resultado se mostrará, por omisión, la información en páginas que contienen 100 claves presupuestarias, por lo que el usuario tendrá que navegar a través de los números de páginas ubicados en la parte inferior de la pantalla para consultar la información.



SHCP Integración PIPP

Usuario: CALENDARIOS DEPENDENCIA Ciclo: 2010 CALIDAD

Clave Presupuestal: R U GF F SF PG AI IPP PP Ob G TG FF

Ramo: 16 RHO Todos Todos Todos Todos Todos Todos Todos Todos Todos Todos

Unidad Responsable: F00-Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Obj. del Gasto: 100-Secretaría

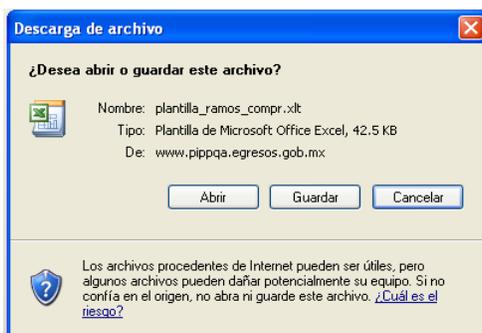
R	UR	GF	EN	SF	PC	AI	IPP	PP	DIDA	TG	FF	Monto DPEF	Ampliaciones	Reducciones	Monto PEF
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1103	1	1	2,802,930			2,802,930
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1202	1	1	1,384,677			1,384,677
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1301	1	1	3,624			3,624
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1305	1	1	78,708			78,708
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1306	1	1	157,416			157,416
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1401	1	1	289,306			289,306
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1403	1	1	141,407			141,407
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1404	1	1	112,833			112,833
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1406	1	1	284,039			284,039
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1407	1	1	876,130			876,130
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1408	1	1	24,825			24,825
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1413	1	1	56,563			56,563
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1414	1	1	87,238			87,238
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1507	1	1	25,657			25,657
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1509	1	1	5,314,586			5,314,586
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1511	1	1	70,248			70,248
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	2100	1	1	21,000			21,000
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	2200	1	1	7,000			7,000
16	RHQ	3	2	6	0	4	E	13	1408	1	1	1,243,149			1,243,149
16	RHQ	3	2	6	0	4	E	13	1409	1	1	1,550,706			1,550,706

Total de registros: 425

Pasos para la carga del Calendario

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso en el sistema está disponible una plantilla en Excel que prepara la información para su carga.

1. **Descarga de la plantilla.** Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú "Plantilla", ubicada en la ruta "Control presupuestal>Calendarios >Comprometido> Ramos>", y tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo.



2. **Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El *Encabezado*, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el *Detalle*, que contendrá las claves presupuestarias su monto del PEF, la distribución en los meses del año.

Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una “Macro” la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:

- La suma de los importes de los meses enero-diciembre deberá ser igual al monto del PEF por clave presupuestaria,
- Los importes deberán registrarse sin centavos y **no** deberá tener **formato de miles** (separados por comas).
- En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un **cero**.
- Que la suma del importe anual coincida con el valor del campo **Monto total** de la cabecera del archivo.
- Que el número de los registros del archivo coincida con el reportado en el campo **Número de Registros** de la cabecera.

Para que la “Macro” pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de “Habilitar Macros”.

1	ORIGEN	HEAD	PEF	TIPO	RAMOS	CALEN	COMPR	NUMERO DE REGISTROS	MONTO TOTAL											
2	CICLO	RAMO	UNIDAD	GRUPO FUNCIONAL	FUNCION	SUBFUNCION	REASIGNACIONES	ACTIVIDAD HIST	MODALIDAD	PROGRAMA PRESUPUEST ARO	PARTIDA	TIPO GASTO	FUENTE FINAN	IMPORTE ANUAL	ENERO	FEBRERO				
3																				
4																				
5																				



Datos a completar en la Plantilla llenar:

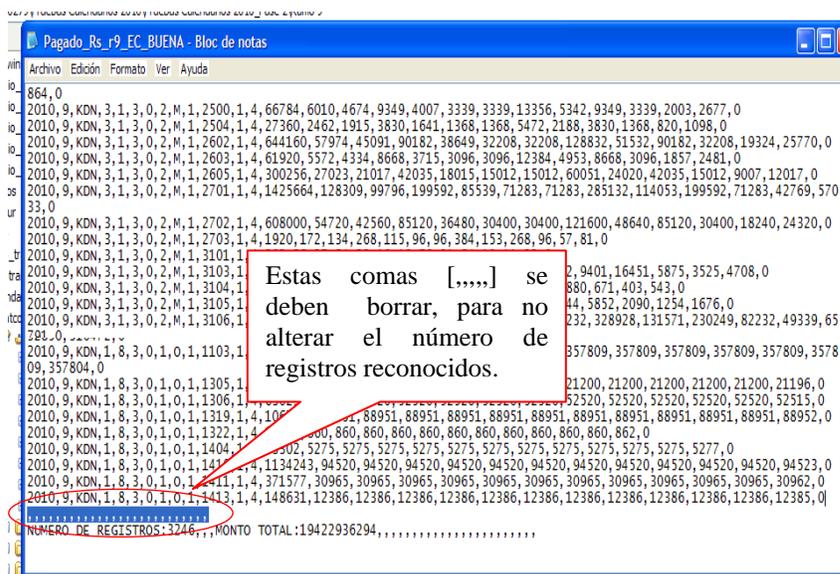
Encabezado.

Columna	Cómo llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.
Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las columnas enero a diciembre donde se distribuyó el PEF.

Detalle

Columna	Descripción	Cómo llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con "2010"
Ramo	Son los campos que conforman las claves presupuestarias. Deberán registrarse únicamente las autorizadas.	Las claves presupuestarias autorizadas pueden obtenerse de la consulta descrita en "Consulta de claves presupuestarias aprobadas" del Punto 3 de esa guía.
Unidad		
Grupo Funcional		
Función		
Reasignaciones		
Actividad Institucional		
Modalidad		
Programa Presupuestario		
Partida		
Tipo de Gasto		
Fuente Financiamiento		
Importe Anual	Columna en la que deberá estar el importe autorizado para la clave presupuestaria.	Puede obtenerse de la consulta descrita en "Consulta de claves presupuestarias aprobadas" del Punto 3 de esa guía.
Enero -Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevea la formalización de compromisos.	

Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato ".cvs", se requiere abrir el archivo con *bloc de notas* y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra a continuación:



3. **Carga de calendarios al sistema.** Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv, se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: *“Cargar Calendario”*, ubicada en la ruta *“Control presupuestal>Calendarios>Comprometido>Ramos>”*.

La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:

Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv.





La pantalla que aparece después de agregar el archivo seleccionado, muestra el estatus de la carga, como se observa a continuación:

1	Paso 1: Seleccione el archivo a Enviar	ESTATUS	
	Envío del archivo:	D:\Mis documentos\SHCP\MODULO CALENDARIO\PEF COMPROMETIDO\PRUEBA R16 RAMOS.csv	✓
	Clave archivo:	CALE000001-30150	
	Inicio	04:02:12	Fin Envío: 04:03:36
	Envío:		

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información del Ramo y URs contenga todas las claves presupuestarias autorizadas y que la suma de los importes de los 12 meses coincida con el PEF autorizado por clave presupuestaria.

Esta función, se realiza dando un clic en el botón “iniciar validación”. El proceso puede tardar minutos u horas, dependiendo del volumen de información.

2	Paso 2: Valide el Archivo Enviado	ESTATUS		
	Ramo:	<input type="text"/>	Renglones del Archivo:	<input type="text"/>
	Importe Acumulado:	<input type="text"/>		
	Iniciar Validación		Aceptar	

Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación, en esta sección se muestra el importe anual calendarizado por Unidad Responsable, cuando el estatus de la validación es exitosa.

SHCP Integración PIPP

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Usuario: CALENDARIOS DEPENDENCIA Cíclo: 2018 CALIDAD

Validación de Archivos

1	Paso 1: Seleccione el archivo a Enviar	ESTATUS	
	Envío del archivo:	D:\Mis documentos\SHCP\MODULO CALENDARIO\PEF COMPROMETIDO\PRUEBA R16 RAMOS.csv	✓
	Clave archivo:	CALE000001-30151	
	Inicio	04:06:11	Fin Envío: 04:19:23
	Envío:		

2	Paso 2: Valide el Archivo Enviado	ESTATUS		
	Ramo:	16	Renglones del Archivo:	670
	Importe Acumulado:	483,485,511,132.00		
	Iniciar Validación		Aceptar	

Unidades Responsables:

- B55-Dirección Local Quintana Roo Monto: +33,416,711.00
- B56-Dirección Local San Luis Potosí Monto: +17,922,547.00
- B57-Dirección Local Tabasco Monto: +17,200,670.00
- B58-Dirección Local Tlaxcala Monto: +5,419,306.00
- B59-Dirección Local Zacatecas Monto: +10,590,026.00
- D00-Instituto Nacional de Ecología Monto: +231,599,200.00
- E00-Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Monto: +934,166,106.00
- F00-Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas Monto: +801,159,799.00
- G00-Comisión Nacional Forestal Monto: +5,034,502,730.00
- R38-Instituto Mexicano de Tecnología del Agua Monto: +236,867,535.00
- Validación Exitosa

En caso de haber error, se indica en qué celda del archivo se encuentra para que sea corregido el dato desde la plantilla. El error que se observa en pantalla, se puede exportar en formato Excel, dando un clic en el botón salvar.



Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios, se podrá proceder a la carga del calendario en el sistema, dando un clic en el botón “Aplicar” y una vez concluida la carga aparecerá una leyenda “Proceso Exitoso”, el proceso puede tardar minutos u horas, dependiendo del volumen de información.

En caso de haber datos cargados previamente para un Ramo-UR, esta acción los reemplazará con los datos nuevos.





Conciliación del Calendario

La conciliación del calendario comprometido es un mecanismo que compara el importe calendarizado con el importe del **PEF autorizado** por clave presupuestaria. En esta función, se muestra por clave presupuestaria, que el importe del PEF autorizado sea igual al monto calendarizado.

Para acceder, es necesario seleccionar la opción de menú **“Conciliación”**, ubicada en la ruta **“Control presupuestal > Calendarios > Comprometido > Ramos >”**

El resultado de la verificación se muestra a través de colores:

RESULTADO		SIGNIFICADO
	Verde	Importes Correctos
	Amarillo	Comprometido sin Calendarizar
	Rojo	Diferencia de Importes

Conciliación de Ramos

Ramo: 16 - Medio Ambiente y Recursos Naturales
Unidad: RHQ - Comisión Nacional Forestal

Estatus General:

Estructura													Monto Autorizado	Monto Calendarizado	Estatus
R	LI	GF	F	SF	PG	AI	IPP	PP	Partida	TG	FF				
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1103	1	1	2,802,930	2,802,930		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1202	1	1	1,384,677	1,384,677		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1301	1	1	3,624	3,624		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1305	1	1	78,708	78,708		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1306	1	1	157,416	157,416		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1401	1	1	289,306	289,306		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1403	1	1	141,407	141,407		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1404	1	1	112,833	112,833		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1406	1	1	284,039	284,039		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1407	1	1	878,130	878,130		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1408	1	1	24,835	24,835		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1413	1	1	56,563	56,563		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1414	1	1	87,238	87,238		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1507	1	1	25,657	25,657		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1509	1	1	5,314,586	5,314,586		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	1511	1	1	70,248	70,248		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	2100	1	1	21,000	21,000		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	2200	1	1	7,000	7,000		
16	RHQ	1	8	3	0	1	0	1	2300	1	1	12,000	12,000		



Consultas

Las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades podrán consultar los calendarios registrados en la opción de menú **Consultas** de la ruta **“Control presupuestal>Calendarios >Comprometido> Ramos”**.

R	UR	GF	F	SF	PG	AI	BP	PP	PARTIDA	EG	EF	ANUAL	ENERO
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1103	1	1	2,802,930	233,577
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1202	1	1	1,384,677	115,389
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1301	1	1	3,624	302
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1305	1	1	78,708	6,559
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1306	1	1	157,416	13,118
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1401	1	1	289,306	24,108
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1403	1	1	141,407	11,783
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1404	1	1	112,833	9,402
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1406	1	1	284,039	23,669
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1407	1	1	876,130	73,177
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1408	1	1	24,835	2,069
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1413	1	1	56,563	4,713
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1414	1	1	87,238	7,269
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1507	1	1	25,657	2,138
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1509	1	1	5,314,586	442,882
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1511	1	1	70,248	5,854
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2100	1	1	21,000	2,100
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2200	1	1	7,000	700
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2300	1	1	12,000	1,200
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2400	1	1	2,000	200

Si se desea exportar a una hoja de calculo la información del presupuesto calendarizado, al final de la pantalla se observa un botón con la palabra “exportar”, con la que se puede realizar una descarga del archivo.

R	UR	GF	F	SF	PG	AI	BP	PP	PARTIDA	EG	EF	ANUAL	ENERO
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1103	1	1	2,802,930	233,577
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1202	1	1	1,384,677	115,389
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1301	1	1	3,624	302
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1305	1	1	78,708	6,559
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1306	1	1	157,416	13,118
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1401	1	1	289,306	24,108
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1403	1	1	141,407	11,783
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1404	1	1	112,833	9,402
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1406	1	1	284,039	23,669
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1407	1	1	876,130	73,177
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1408	1	1	24,835	2,069
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1413	1	1	56,563	4,713
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1414	1	1	87,238	7,269
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1507	1	1	25,657	2,138
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1509	1	1	5,314,586	442,882
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	1511	1	1	70,248	5,854
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2100	1	1	21,000	2,100
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2200	1	1	7,000	700
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2300	1	1	12,000	1,200
16	RHQ	1	0	3	0	1	O	1	2400	1	1	2,000	200



➤ Entidades.

Consulta de claves presupuestarias aprobadas

Las entidades podrán consultar en el Módulo de Calendarios los montos del presupuesto aprobado a clave presupuestaria.

Para consultar el PEF por claves presupuestarias se deberá acceder a la opción de menú “Aprobado Entidades” ubicada en la ruta “Control presupuestal>Calendarios >Comprometido>Entidades>”.

En la pantalla de “[Aprobado Entidades](#)” se mostrarán cuatro secciones como se expone a continuación:

1. Filtro: El usuario podrá consultar toda la información del Aprobado Entidades, o bien filtrarla a través de cualquier elemento de la clave presupuestaria, en caso de querer consultar información específica.
2. Descripción del filtro: Cada vez que el usuario seleccione algún criterio para filtrar, en esta sección aparecerá el catálogo de dicho criterio, mostrando la descripción de cada uno de los elementos que lo conforman. (En el ejemplo el criterio seleccionado es la Unidad Responsable)
3. Botones de Acción: El usuario podrá elegir entre consultar la información en pantalla o bien exportar el resultado hacia una hoja de cálculo de Excel.
4. Área de resultado: En caso de que se elija la consulta en pantalla, será en esta sección donde se muestren el resultado de la consulta. Es importante señalar que en el área de resultado se mostrará, por omisión, la información en páginas que contienen 100 claves presupuestarias, por lo que el usuario tendrá que navegar a través de los números de páginas ubicados en la parte inferior de la pantalla para consultar la información.



Pasos para la carga del Calendario

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso en el sistema está disponible una plantilla en Excel que prepara la información para su carga.

- 1. Descarga de la plantilla.** Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú “Plantilla”, ubicada en la ruta “Control presupuestal>Calendarios >Comprometido> Entidades>”, y tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo, tal como se expone en el apartado del Comprometido AC01-Ramos, de la guía,
- 2. Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El *Encabezado*, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el *Detalle*, que contendrá las claves presupuestarias, su monto del PEF, la distribución en los meses del año.

Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una “Macro” la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:

- a. La suma de los importes de los meses enero-diciembre deberá ser igual al monto del PEF por clave presupuestaria,
- b. Los importes deberán registrarse sin centavos y **no** deberá tener **formato de miles** (separados por comas).



- c. En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un **cero**.
- d. Que la suma del importe anual coincida con el valor del campo **Monto total** de la cabecera del archivo.
- e. Que el número de los registros del archivo coincida con el reportado en el campo **Número de Registros** de la cabecera.

Para que la “Macro” pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de “Habilitar Macros”. Al igual como se procede con la conversión del archivo para cargar el comprometido AC01-Ramos.

Datos a completar en la Plantilla llenar

Encabezado.

Columna	Cómo llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.
Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las columnas enero a diciembre donde se distribuyó el PEF.

Detalle

Columna	Descripción	Cómo llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con “2010”
Ramo		
Unidad		
Grupo Funcional		
Función		
Reasignaciones		
Actividad Institucional		
Modalidad		
Programa Presupuestario		
Partida		
Tipo de Gasto		
Fuente Financiamiento		
Importe Anual	Columna en la que deberá estar el importe autorizado para la clave presupuestaria.	Puede obtenerse de la consulta descrita en “Consulta de claves presupuestarias aprobadas” del Punto 4 de esa guía.
Enero –Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevea la formalización de compromisos.	

Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato “.cvs”, se requiere abrir el archivo con bloc de notas y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra en la página 11 de esta guía.



3. **Carga de calendarios al sistema.** Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: [“Cargar Calendario”](#), ubicada en la ruta [“Control presupuestal> Calendarios>Comprometido>Entidades>”](#).

La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:

Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv. El proceso de selección es igual al que se aplica en el Comprometido AC01-Ramos.

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información del Ramo y URs contenga todas las claves presupuestarias autorizadas y que la suma de los importes de los 12 meses coincida con el PEF autorizado por clave presupuestaria.

Esta función se realiza al igual que la validación en el Comprometido AC01-Ramos.

Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación, en esta sección se muestra el importe anual calendarizado por Unidad Responsable cuando el estatus de la validación es exitoso y en caso de haber error, se indica en qué celda del archivo se encuentra para que sea corregido el dato desde la plantilla. Se puede exportar en formato Excel dando un clic en el botón salvar, tal como se muestran las pantallas en el paso 3 de la carga del calendario del Comprometido AC01-Ramos.

Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios, se podrá proceder a la carga del calendario en el sistema, dando un clic en el botón “Aplicar” y una vez concluida la carga aparecerá una leyenda “Proceso Exitoso”, el proceso puede tardar minutos u horas, dependiendo del volumen de información. “En caso de haber datos cargados previamente para un Ramo-UR, esta acción los reemplazará con los datos nuevos.

Conciliación del Calendario

La conciliación del calendario comprometido es un mecanismo que compara el importe calendarizado con el importe del **PEF autorizado** por clave presupuestaria. En esta función, se muestra por clave presupuestaria, que el importe del PEF autorizado sea igual al monto calendarizado.

Para acceder, es necesario seleccionar la opción de menú [“Conciliación”](#), ubicada en la ruta [“Control presupuestal> Calendarios >Comprometido> Entidades>”](#)

El resultado de la verificación, al igual que en la conciliación del AC01-Ramos, se muestra a través de colores:



RESULTADO		SIGNIFICADO
	Verde	Importes Correctos
	Amarillo	Comprometido sin Calendarizar
	Rojo	Diferencia de Importes

Consultas

Las entidades podrán consultar los calendarios registrados en la opción de menú [Consultas](#) de la ruta "[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Comprometido](#)> [Entidades](#)>", al igual que en las consultas del Comprometido AC01-Ramos, se tiene la opción de exportar a una hoja de calculo, la información del presupuesto calendarizado.



4. Calendario del Devengado

➤ Ramos

Pasos para la carga del Calendario

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso en el sistema está disponible una plantilla en Excel que prepara la información para su carga.

- 1. Descarga de la plantilla.** Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú **"Plantilla"**, ubicada en la ruta **"Control presupuestal > Calendarios > Devengado > Ramos >"**, y tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo, tal como se muestra la "descarga de plantilla del comprometido AC01-Ramos" en el apartado 3 de esta guía.
- 2. Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El *Encabezado*, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el *Detalle*, que contendrá las claves presupuestarias su monto del PEF, la distribución en los meses del año.

Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una **"Macro"** la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:

- a. La suma de los importes de los meses enero-diciembre deberá ser igual al monto comprometido en enero-diciembre,
- b. La suma del calendario devengado al mes no deberá exceder el importe calendarizado comprometido al mismo mes para cada clave presupuestaria. No deberán calendarizarse claves presupuestarias en devengado que no existan en el comprometido.
- c. Los importes deberán registrarse sin centavos y **no** deberá tener **formato de miles** (separados por comas).
- d. En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un **cero**.
- e. Que la suma del importe anual coincida con el valor del campo **Monto total** de la cabecera del archivo.
- f. Que el número de los registros del archivo coincida con el reportado en el campo **Número de Registros** de la cabecera.

Para que la **"Macro"** pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de **"Habilitar Macros"**, al igual como se procedió en la conversión del comprometido AC01-Ramos, apartado 3 de la presente guía.



Datos a completar en la Plantilla llenar

Encabezado.

Columna	Cómo llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.
Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las columnas enero a diciembre donde se distribuyó el PEF.

Detalle

Columna	Descripción	Cómo llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con "2010"
Ramo	Son los campos que conforman las claves presupuestarias. Deberán registrarse únicamente las autorizadas.	Las claves presupuestarias autorizadas pueden obtenerse de la consulta descrita en "consulta de claves presupuestarias aprobadas" del calendario comprometido, ubicado en la ruta Control presupuestal>Calendarios>Comprometido > Ramos> Aprobado Ramos> .
Unidad		
Grupo Funcional		
Función		
Reasignaciones		
Actividad Institucional		
Modalidad		
Programa Presupuestario		
Partida		
Tipo de Gasto		
Fuente Financiamiento		
Importe Anual	Columna en la que deberá estar el importe autorizado para la clave presupuestaria.	Puede obtenerse de la consulta descrita en "Consulta de claves presupuestarias aprobadas" del calendario comprometido.
Enero- Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevea el devengo de los compromisos.	

Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato ".csv", se requiere abrir el archivo con bloc de notas y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra en la página 11 de esta guía.

- 3. Carga de calendarios al sistema.** Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: "Cargar Calendario", ubicada en la ruta "[Control presupuestal>Calendarios>Devengado>Ramos>](#)".

La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:



Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv. Mismo proceso que se aplicó para la selección del archivo en el comprometido AC01-Ramos, apartado 3 de la presente guía.

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información del Ramo y URs contenga todas las claves presupuestarias autorizadas y que la suma de los importes de los 12 meses coincida con el PEF autorizado por clave presupuestaria.

Esta función se realiza al igual que la validación en el Comprometido AC01-Ramos.

Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación, en esta sección se muestra el importe acumulado por Unidad Responsable, cuando el estatus de la validación es exitoso y en caso de haber error, se indica en qué celda del archivo se encuentra para que sea corregido el dato desde la plantilla. Se puede exportar en formato Excel, dando un clic en el botón salvar, tal como se muestran las pantallas en el paso 3 de la carga del calendario del Comprometido AC01-Ramos.

Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios, se podrá proceder a la carga del calendario en el sistema, dando un clic en el botón “Aplicar” y una vez concluida la carga aparecerá una leyenda “Proceso Exitoso”, el proceso puede tardar minutos u horas, dependiendo del volumen de información. “En caso de haber datos cargados previamente para un Ramo-UR, esta acción los reemplazará con los datos nuevos.

Conciliación del Calendario

La conciliación del calendario Devengado-Ramos, es un mecanismo que compara el importe calendarizado al mes contra el AC01-Ramos Comprometido por clave presupuestaria al mes. La suma del calendario devengado al mes, no deberá exceder el importe calendarizado comprometido al mismo mes. .

Para acceder, es necesario seleccionar la opción de menú “[Conciliación](#)”, ubicada en la ruta “[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Devengado](#)> [Ramos](#)>”

El resultado de la verificación se muestra a través de colores, al igual como se aprecia en el apartado de conciliación del Comprometido AC01-Ramos.



Consultas

Las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades podrán consultar los calendarios registrados en la opción de menú [Consultas](#) de la ruta “[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Devengado](#)> [Ramos](#)>”, al igual que en las consultas del Comprometido AC01-Ramos, se tiene la opción de exportar a una hoja de cálculo, la información del presupuesto calendarizado.

➤ Entidades.

Pasos para la carga del Calendario

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso en el sistema está disponible una plantilla en Excel que prepara la información para su carga.

- 1. Descarga de la plantilla.** Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú “[Plantilla](#)”, ubicada en la ruta “[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Devengado](#)>[Entidades](#)>”, y tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo, tal como se muestra la descarga de plantilla del comprometido de “Aprobado Entidades” en el apartado 3 de esta guía.
- 2. Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El *Encabezado*, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el *Detalle*, que contendrá las claves presupuestarias su monto del PEF, la distribución en los meses del año.

Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una “*Macro*” la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:

- a. La suma de los importes de los meses enero-diciembre deberá ser igual al monto comprometido en enero-diciembre,
- b. La suma del calendario devengado al mes no deberá exceder el importe calendarizado comprometido al mismo mes para cada clave presupuestaria. No deberán calendarizarse claves presupuestarias en devengado que no existan en el comprometido.
- c. Los importes deberán registrarse sin centavos y **no** deberá tener **formato de miles** (separados por comas).
- d. En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un **cero**.
- e. Que la suma del importe anual coincida con el valor del campo **Monto total** de la cabecera del archivo.



- f. Que el número de los registros del archivo coincida con el reportado en el campo **Número de Registros** de la cabecera.

Para que la “Macro” pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de “*Habilitar Macros*”, al igual como se procedió en la conversión del comprometido de Aprobado Entidades, apartado 3 de la presente guía.

Datos a completar en la Plantilla llenar

Encabezado.

Columna	Cómo llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.
Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las columnas enero a diciembre donde se distribuyó el PEF.

Detalle

Columna	Descripción	Cómo llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con “2010”
Ramo	Son los campos que conforman las claves presupuestarias. Deberán registrarse únicamente las autorizadas.	Las claves presupuestarias autorizadas pueden obtenerse de la consulta descrita en “consulta de claves presupuestarias aprobadas” del calendario comprometido, ubicado en la ruta Control presupuestal>Calendarios>Comprometido > Entidades> Aprobado Entidades .
Unidad		
Grupo Funcional		
Función		
Reasignaciones		
Actividad Institucional		
Modalidad		
Programa Presupuestario		
Partida		
Tipo de Gasto		
Fuente Financiamiento		
Importe Anual	Columna en la que deberá estar el importe autorizado para la clave presupuestaria.	Puede obtenerse de la consulta descrita en “Consulta de claves presupuestarias aprobadas” del calendario comprometido.
Enero-Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevea el devengo de los compromisos.	

Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato “.cvs”, se requiere abrir el archivo con bloc de notas y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra en la página 11 de esta guía.



- 3. Carga de calendarios al sistema.** Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: [“Cargar Calendario”](#), ubicada en la ruta [“Control presupuestal> Calendarios>Devengado>Entidades>”](#).

La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:

Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv. Mismo proceso que se aplico para la selección del archivo en el comprometido del Aprobado Entidades, apartado 3 de la presente guía.

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información del Ramo y URs contenga todas las claves presupuestarias autorizadas y que la suma de los importes de los 12 meses coincida con el PEF autorizado por clave presupuestaria. Esta función se realiza al igual que la validación en el Comprometido de Aprobado Entidades.

Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación, en esta sección se muestra el importe acumulado por Unidad Responsable, cuando el estatus de la validación es exitoso. En caso de haber error, se indica en qué renglón del archivo se encuentra para que sea corregido el dato desde la plantilla. Se puede exportar en formato Excel, dando un clic en el botón salvar, tal como se muestran las pantallas en el paso 3 de la carga del calendario del Comprometido AC01-Ramos

Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios, se podrá proceder a la carga del calendario en el sistema, dando un clic en el botón “Aplicar” y una vez concluida la carga aparecerá una leyenda *“Proceso Exitoso”*, el proceso puede tardar minutos u horas, dependiendo del volumen de información. “En caso de haber datos cargados previamente para un Ramo-UR, esta acción los reemplazará con los datos nuevos.

Conciliación del Calendario

La conciliación del calendario Devengado-Entidades, es un mecanismo que compara el importe calendarizado al mes contra el calendario Comprometido-Entidades por clave presupuestaria al mes. La suma del calendario devengado al mes, no deberá exceder el importe calendarizado comprometido al mismo mes.

Para acceder, es necesario seleccionar la opción de menú [“Conciliación”](#), ubicada en la ruta [“Control presupuestal> Calendarios >Devengado> Entidades>”](#)

El resultado de la verificación se muestra a través de colores, al igual como se aprecia en el apartado de conciliación del Comprometido Aprobado entidades.



Consultas

Las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades podrán consultar los calendarios registrados en la opción de menú [Consultas](#) de la ruta "[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Devengado](#)> [Entidades](#)>", al igual que en las consultas del Comprometido Aprobado Entidades, se tiene la opción de exportar a una hoja de calculo, la información del presupuesto calendarizado.



5. Pagado

➤ Ramos

Pasos para la carga del Calendario

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso en el sistema está disponible una plantilla en Excel que prepara la información para su carga.

- 1. Descarga de la plantilla.** Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú **"Plantilla"**, ubicada en la ruta **"Control presupuestal > Calendarios > Pagado > Ramos"**, y tendrá la posibilidad de abrir o guardar el archivo, tal como se muestra la "descarga de plantilla del comprometido AC01-Ramos" en el apartado 3 de esta guía.
- 2. Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El *Encabezado*, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el *Detalle*, que contendrá las claves presupuestarias, su monto del PEF. Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una *"Macro"* la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. La suma de los importes de los meses enero-diciembre deberá ser igual al monto del PEF por clave presupuestaria,
 - b. La suma del calendario pagado al mes no deberá exceder el importe calendarizado devengado al mismo mes para cada clave presupuestaria. No deberán calendarizarse claves presupuestarias en devengado que no existan en devengado
 - c. Los importes deberán registrarse sin centavos y **no** deberá tener **formato de miles** (separados por comas).
 - d. En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un **cero**.
 - e. Que la suma del importe anual coincida con el valor del campo **Monto total** de la cabecera del archivo.
 - f. Que el número de los registros del archivo coincida con el reportado en el campo **Número de Registros** de la cabecera.

Para que la *"Macro"* pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de *"Habilitar Macros"*, al igual como se procedió en la conversión del comprometido AC01-Ramos, apartado 3 de la presente guía



Datos a completar en la Plantilla llenar

Encabezado.

Columna	Cómo llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.
Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las columnas enero a diciembre donde se distribuyó el PEF.

Detalle

Columna	Descripción	Cómo llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con "2010"
Ramo		
Unidad		
Grupo Funcional		
Función		
Reasignaciones		
Actividad Institucional		
Modalidad		
Programa Presupuestario		
Partida		
Tipo de Gasto		
Fuente Financiamiento		
Importe Anual	Columna en la que deberá estar el importe autorizado para la clave presupuestaria.	Puede obtenerse de la consulta descrita en "Consulta de claves presupuestarias aprobadas" del calendario comprometido.
Enero -Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevean las obligaciones de pago.	

Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato ".csv", se requiere abrir el archivo con bloc de notas y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra en la página 11 de esta guía.

3. Carga de calendarios al sistema. Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: "[Cargar Calendario](#)", ubicada en la ruta "[Control presupuestal](#)>[Calendarios](#)>[Pagado](#)>[Ramos](#)>".

La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:



Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv. Mismo proceso que se aplico para la selección del archivo en el comprometido AC01-Ramos, apartado 3 de la presente guía.

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información del Ramo y URs contenga todas las claves presupuestarias autorizadas y que la suma de los importes de los 12 meses coincida con el PEF autorizado por clave presupuestaria.

Esta función se realiza al igual que la validación en el Comprometido AC01-Ramos.

Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación, en esta sección se muestra el importe acumulado por Unidad Responsable, tal como se muestran las pantallas en el paso 3 de la carga del calendario del Comprometido AC01-Ramos.

Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios, se podrá proceder a la carga del calendario en el sistema, dando un clic en el botón “Aplicar” y una vez concluida la carga aparecerá una leyenda “Proceso Exitoso”, el proceso puede tardar minutos u horas, dependiendo del volumen de información. “En caso de haber datos cargados previamente para un Ramo-UR, esta acción los reemplazará con los datos nuevos.

Conciliación del Calendario

La conciliación del calendario Pagado-Ramos, es un mecanismo que compara el importe calendarizado al mes contra el Devengado-Ramos por clave presupuestaria. La suma del calendario pagado al mes no deberá exceder el importe calendarizado devengado del mismo mes. En esta función, se muestra por clave presupuestaria, que el importe del PEF autorizado sea igual al monto calendarizado.

Para acceder, es necesario seleccionar la opción de menú “[Conciliación](#)”, ubicada en la ruta “[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Pagado](#)> [Ramos](#)>”

El resultado de la verificación se muestra a través de colores, al igual como se aprecia en el apartado de conciliación del Comprometido AC01-Ramos.

Consultas

Las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades podrán consultar los calendarios registrados en la opción de menú [Consultas](#) de la ruta “[Control presupuestal](#)> [Calendarios](#) >[Pagado](#)> [Ramos](#)>”, al igual que en las consultas del Comprometido AC01-Ramos, se tiene la opción de exportar a una hoja de calculo, la información del presupuesto calendarizado.



➤ Entidades Claves

Consulta de claves presupuestarias aprobadas

Las entidades podrán consultar en el Módulo de Calendarios, los montos del presupuesto aprobado a clave presupuestaria.

Para efectuar la consulta se deberá acceder a la opción de menú “[Aprobado AC01-Efectivo](#)” ubicada en la ruta “[Control Presupuestal](#)>[Calendarios](#) >[Pagado](#)> [Entidades Claves](#)>”

En la pantalla de “[Aprobado AC01-Efectivo](#)” se mostrarán cuatro secciones: Filtro, descripción del filtro, botones de acción y área de resultado, tal como el ejemplo que se expone en la consulta de claves presupuestarias aprobadas del Comprometido *Aprobado Entidades* del apartado 3 de la presente guía.

Pasos para la carga del Calendario

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso se ha preparado una plantilla en Excel.

1. **Descarga de la plantilla.** Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú “[Plantilla](#)” ubicada en la ruta “[Control Presupuestal](#)>[Calendarios](#) >[Pagado](#)> [Entidades Claves](#)>”, tal como se muestra la” descarga de plantilla del comprometido *Aprobado Entidades* del apartado 3 de esta guía.
2. **Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El *Encabezado*, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el *Detalle*, que contendrá las claves presupuestarias, su importe anual y la distribución en los meses del año.

Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una “*Macro*” la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:

- a. La suma de los importes de los meses deberá ser igual al importe anual por clave presupuestaria,
- b. Los importes deberán registrarse sin centavos y **no** deberá tener **formato de miles** (separados por comas).
- c. En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un cero.
- d. Que la suma del importe anual coincida con el valor del campo **Monto total** de la cabecera del archivo.



- e. Que el número de los registros del archivo coincida con el reportado en el campo **Número de Registros** de la cabecera.

Es importante señalar, que al igual que en el 2009, para este año en el Analítico de Claves únicamente se deberán calendarizar las claves presupuestarias cuya Fuente de Financiamiento corresponde a recursos propios (4).

El IMSS y el ISSSTE deberán incluir las claves presupuestarias con todas las fuentes de financiamiento.

Para que la “Macro” pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de “Habilitar Macros”, al igual como se procedió en la conversión del comprometido Aprobado Entidades del apartado 3 de la presente guía

Datos para completar la Plantilla a llenar

Encabezado

Columna	Cómo llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.
Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las doce columnas donde se distribuyó el PEF (12 para los meses)

Detalle

Columna	Descripción	Cómo llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con “2010”
Ramo		
Unidad		
Grupo Funcional		
Función		
Subfunción		
Programa		
Actividad Inst.		
Iden. Programa Presupuestario		
Programa Presupuestario		
Partida		
Tipo Gasto		
Fuente Finan		
Importe Anual	Columna en la que deberá estar el importe autorizado para la clave presupuestaria.	Puede obtenerse de la consulta descrita en “Consulta de claves presupuestarias aprobadas” Aprobado AC01-Efectivo.
Enero- Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevean las obligaciones de pago.	



Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato “.cvs”, se requiere abrir el archivo con bloc de notas y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra en la página 11 de esta guía.

3. **Carga de calendarios al sistema.** Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: “*Cargar calendario*” ubicada en la ruta “*Control Presupuestal>Calendarios >Pagado> Entidades Claves*”. La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:

Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv. Mismo proceso que se aplico para la selección del archivo en el comprometido Aprobado Entidades, apartado 3 de la presente guía.

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información del Ramo y URs contenga todas las claves presupuestarias autorizadas y que la suma de los importes de los 12 meses coincida con el presupuesto aprobado por clave presupuestaria.

Esta función se realiza al igual que la validación en el Comprometido Aprobado Entidades.

Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación en esta sección se muestra el importe anual calendarizado por Unidad Responsable, tal como se muestran las pantallas en el paso 3 de la carga del calendario del Comprometido Aprobado Entidades.

Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios se podrá proceder a la carga del calendario al sistema. En caso de haber datos cargados previamente para un Ramo-UR, esta acción los reemplazará con los datos nuevos.

Conciliación del Calendario

La conciliación del calendario es un mecanismo que compara el importe calendarizado con el importe del **PEF autorizado** por clave presupuestaria. Muestra por clave presupuestaria que importe del presupuesto aprobado sea igual al monto calendarizado. Para acceder es necesario seleccionar la opción de menú “*Conciliación*” ubicada en la ruta *Control Presupuestal>Calendarios >Pagado> Entidades Claves*”

El resultado de la verificación se muestra a través de colores, al igual como se aprecia en el apartado de conciliación del Comprometido Aprobado Entidades.



Consulta

El sistema permite consultar y, si se desea, exportar a una hoja de cálculo la información del presupuesto calendarizado. Para acceder se deberá elegir la opción de menú: “[Consulta](#)” ubicada en la ruta [Control Presupuestal](#)>[Calendarios](#) >[Pagado](#)> [Entidades Claves](#)>”, al igual que en las consultas del Comprometido AC01-Ramos, se tiene la opción de exportar a una hoja de cálculo, la información del presupuesto calendarizado.

Es importante mencionar que la consulta del *Aprobado AC01-Efectivo* mostrará las claves presupuestarias con recursos fiscales y con recursos propios.

➤ **Entidades Flujo**

La carga del Calendario deberá realizarse a través de un archivo de carga en formato .csv (archivo separado por comas) que deberá cumplir con una serie de características. Para facilitar este proceso se ha preparado una plantilla en Excel.

Descarga de la plantilla. Para descargar el archivo de la plantilla se deberá acceder a la opción de menú “[Plantilla](#)” ubicada en la ruta [Control Presupuestal](#)>[Calendarios](#) >[Pagado](#)> [Entidades Flujo](#)>”

Pasos para la carga del calendario

1. En esta pantalla se disponen tres botones de acción:
 - ❶ **Obtener Plantilla.** Descarga el archivo con la plantilla que deberá ser llenada únicamente con los conceptos capturables y el calendario.
 - ❷ **Obtener ACEP.** Descarga un archivo con todos los conceptos de la carátula del flujo de efectivo correspondiente al sector/ramo y unidad seleccionado. Esto con el fin de que el usuario distinga los conceptos capturables de los que no lo son.
 - ❸ **Obtener Datos.** Descarga un archivo que contiene los conceptos de la carátula del flujo de efectivo correspondiente al sector/ramo y unidad seleccionado. En el resultado se mostrarán únicamente los conceptos que son capturables.



2. **Descripción y llenado de la plantilla.** El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El Encabezado, en el que se deberá indicar un resumen de los datos que contiene el archivo y el Detalle, que contendrá los conceptos de flujo de efectivo, su monto del anual y la distribución en los meses del año. Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una “Macro” la cual convierte el archivo a formato csv y valida que la información contenida cumpla con los siguientes requisitos:

- a. La suma de los importes en los meses deberá ser igual al monto del anual por concepto.
- b. Los importes deberán registrarse sin centavos y no deberá tener *formato de miles*.
- c. En caso de que en algún mes no se vaya a registrar importe, se deberá llenar con un cero.
- d. El número de registros del archivo deberá coincidir con el dato reportado en el campo Número de Registros de la cabecera del archivo.
- e. La suma de la columna monto deberá coincidir con el valor registrado en el campo monto total de la cabecera del documento.

Para que la “Macro” pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de “Habilitar Macros”, al igual como se procedió en la conversión del comprometido Aprobado Entidades del apartado 3 de la presente guía

Datos a llenar en la Plantilla

Encabezado

Columna	Como llenarlo
Número de Registros	Con el número de la fila en donde se encuentre la última clave presupuestaria, en la sección de detalle.



Monto total	Con la suma de los importes de todas las claves presupuestarias de las doce columnas donde se distribuyó el PEF (12 para los meses)
-------------	---

Detalle

Columna	Descripción	Como llenarlo
Ciclo		Se deberá llenar con "2010"
Ramo	Ramo/Sector	Los datos pueden ser obtenidos del botón "Obtener Datos" descrito en el punto 1 de este mismo apartado.
Concepto de Flujo de Efectivo	Datos de la carátula de flujo de efectivo	
Descripción de conceptos		
Unidad	Unidad Responsable	
Monto	Importe PEF autorizado	
Enero – Diciembre	Columnas en las que se deberá distribuir el monto del PEF autorizado, según se prevean las obligaciones de pago.	

Nota: Si la plantilla se genera en Office versión 2007, una vez creada en formato **".csv"**, se requiere abrir el archivo con *bloc de notas* y borrar las comas que ocupan el lugar de una celda más, para que al momento de validarlo no marque el error de inconsistencia del número de registro reconocido. Ejemplo se muestra en la página 11 de esta guía.

- Carga de calendarios al sistema.** Una vez que se tenga el Presupuesto Calendarizado en formato .csv se podrá realizar la carga de la información al sistema en la opción de menú: **"Envío Plantilla"** ubicada en la ruta **"Control Presupuestal > Calendarios > Pagado > Entidades > Flujos"**

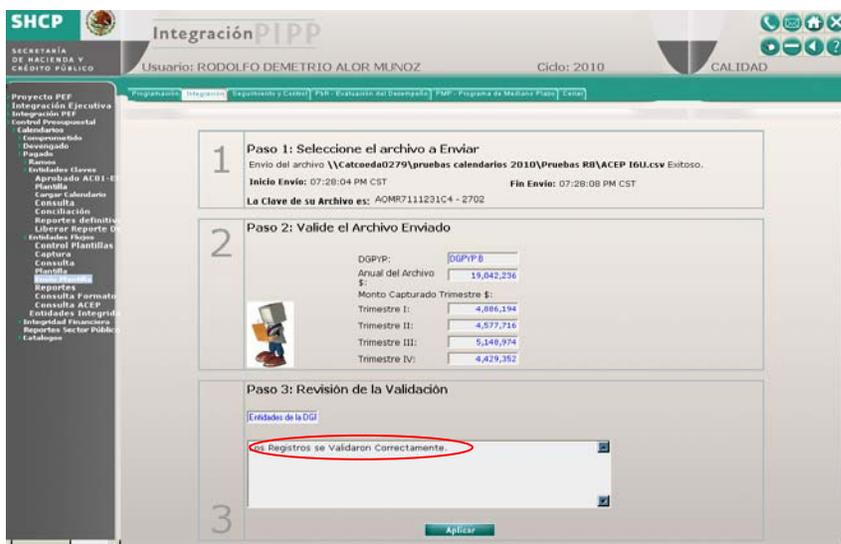
La carga de la información se realiza en 4 pasos que se describen a continuación:

Paso 1: Selección del archivo a enviar. Valida que el archivo está en formato csv. Mismo proceso que se aplico para la selección del archivo en el comprometido Aprobado Entidades, apartado 3 de la presente guía

Paso 2: Validación del archivo enviado. Valida que la información a cargar contenga los mismos conceptos de flujo de efectivo del presupuesto aprobado.



Paso 3: Resultado de la Validación. Una vez concluida la validación, en esta sección se muestra si los registros se validaron correctamente.



En caso de haber error, se indica las inconsistencias, encontradas para que sea corregido el dato desde la plantilla. El error que se observa en pantalla. Se puede ver en un archivo, dando el clic en el botón ver archivo de errores.



The screenshot shows the 'Integración PIPP' interface. The user is 'RODOLFO DEMETRIO ALOR MUNOZ' and the cycle is '2010'. The interface is divided into three main steps:

- Paso 1: Selección al archivo a Enviar**
Envío del archivo: D:\Mis documentos\Calendarios 2010\ACEP anterior\ACEP_anterior_errores\ACEP_dif conceptos.csv Exitoso.
Inicio Envío: 02:09:27 PM CST Fin Envío: 02:09:27 PM CST
La Clave de su Archivo es: AOMR711231C4 - 2645
- Paso 2: Valide el Archivo Enviado**
DGPYP: DGPYP B
Anual del Archivo \$: 7,990,760,541
Monto Capturado Trimestre \$:
Trimestre I: 2,479,619,247
Trimestre II: 1,439,776,337
Trimestre III: 3,359,482,787
Trimestre IV: 719,889,170
- Paso 3: Revisión de la Validación**
Entidades de la DGP
Los Registros presentan inconsistencias:
El concepto 100 no pertenece a los conceptos capturables del formato indicado, debe verificarlo.
El concepto 140 no pertenece a los conceptos capturables del formato indicado, debe verificarlo.

Paso 4: Aplicar. Cuando los tres pasos anteriores hayan sido satisfactorios se podrá proceder a la carga del calendario al sistema. En caso de haber datos cargados previamente para la entidad, la información será reemplazada.

The screenshot shows the 'Resultado' screen of the 'Integración PIPP' system. A message box displays the following information:

El Archivo se procesó exitosamente
\\Catcoeda0279\pruebas calendarios 2010\Pruebas R8\ACEP 16U.csv

Below the message box is an 'Aceptar' button.



Consulta de Flujos de Efectivo

4. El sistema permite consultar y, si se desea, exportar a una hoja de cálculo la información del Flujo de Efectivo Calendarizado. Para acceder se deberá elegir la opción de menú: “Consulta” ubicada en la ruta “Control Presupuestal>Calendarios >Pagado> Entidades >Flujos”, que mostrará una pantalla en la que deberá elegir el ramo/sector y la unidad responsable que se desea consultar:

SHCP Integración PIPP

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Usuario: CALENDARIOS DEPENDENCIA

Ciclo: 2010

CALIDAD

Control Presupuestal
Calendarios
Empenamiento
Desempeño
Pagado
Ramos
Entidades claves
Entidades Flujos
Captiva
Plantilla
Envío Plantilla
Reportes
Entidades Integradas

Consulta de Calendarios para Entidades

Criterios de Selección

Sector:
6-Hacienda y Crédito Público

Unidad Responsable:
HAN - Financiera Plural

Aceptar

El resultado de la consulta se muestra en una pantalla la cual se describe a continuación:

1. Encabezado: Muestra el ciclo, ramo/sector, unidad responsable que se está consultando así como su tipo de flujo de efectivo.
2. Guía de colores: Esta área es informativa para que el usuario pueda interpretar los colores de la columna **e** en el resultado de la consulta.
3. Consultas disponibles: El usuario podrá elegir si desea ver los montos que han sido calendarizados de forma semestral, trimestral o mensual. De entrada la consulta muestra la información con la vista semestral.
4. Área de resultados: La información del resultado se muestra en las siguientes columnas:
 - a. Tipo de concepto: Indica la clasificación del concepto de flujo de efectivo, como ejemplo: ingreso, egreso, disponibilidad inicial, disponibilidad final, balance, etc.
 - b. Concepto: En esta columna se muestra el nombre del concepto del flujo de efectivo
 - c. Monto anual: Es el importe del presupuesto aprobado.
 - d. Calculado: Es la suma de los montos que la dependencia calendarios
 - e. Diferencia: Es la resta entre el importe calendarizado y el anual. Cabe señalar que las carátulas de flujo de efectivo de la etapa de calendarios pueden ser diferentes a las de la etapa de integración de presupuesto aprobado, por lo que en estos casos existirá una variación pero el sistema la marca con semáforo verde debido a que la verificación la efectúa en los conceptos de agregación que son comunes en ambas carátulas.



- f. Detalle de calendario: En estas columnas, que variarán dependiendo de lo seleccionado en el punto 3, aparecerá el importe calendarizado distribuido entre los meses, trimestres o semestres, dependiendo de lo seleccionado en el punto 3.
5. Exportar: Permite obtener la información presentada en pantalla en hoja de calculo.

SHCP Integración PIPP

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Usuario: CALENDARIOS DEPENDENCIA

Ciclo: 2010

CALIDAD

Integración **Consul**

Clave: FEFR - Flujo de Efectivo (Entidades de Fomento Crediticio) Financiera Rural

Ciclo: 2010

Sector: 6 - Hacienda y Crédito Público

Unidad: HAN - Financiera Rural

Calculado = Anual Calculado < Anual Calculado > Anual

CONSULTAS DISPONIBLES

Mensual Trimestral Semestral

Concepto	Anual	Calculado	Diferencia	Semestre I	Semestre II
Ingreso TOTAL DE RECURSOS	31,210,183,830	31,210,183,830	0	15,624,231,929	0
Ingreso INGRESOS	31,210,183,830	31,210,183,830	0	15,624,231,929	0
Ingreso RECUPERACIÓN DE CARTERA	21,375,259,882	21,375,259,882	0	21,375,259,882	1,781,271,656
Ingreso DIRECTO	21,375,259,882	21,375,259,882	0	10,687,629,946	0
Ingreso SECTOR PARAESTATAL	0	0	0	0	0
Ingreso GOBIERNO FEDERAL	0	0	0	0	0
Ingreso BANCO DE DESARROLLO Y FONDOS DE FOMENTO	0	0	0	0	0
Ingreso SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	21,375,259,882	21,375,259,882	0	10,687,629,946	0
Ingreso ESTADOS Y MUNICIPIOS	0	0	0	0	0
Ingreso GOBIERNO DEL D.F.	0	0	0	0	0
Ingreso CARTERA PROPIA	21,375,259,882	21,375,259,882	0	10,687,629,946	0
Ingreso OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS	0	0	0	0	0
Ingreso SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	478,500,000	478,500,000	0	258,389,999	0
Ingreso SUBSIDIOS	0	0	0	0	0
Ingreso CORRIENTES	0	0	0	0	0
Ingreso DE CAPITAL	0	0	0	0	0
Ingreso APOYOS FISCALES	478,500,000	478,500,000	0	258,389,999	0
Ingreso CORRIENTES	0	0	0	0	0
Ingreso SERVICIOS PERSONALES	0	0	0	0	0



6. Integridad Financiera

En esta sección se verifica que los calendarios de las entidades en las diferentes estructuras de datos (Comprometido, Devengado y Pagado) sea consistente, por lo que será necesario observar las siguientes reglas de integridad con el propósito de que la carga se efectúe una sola vez, ya que el cierre de los calendarios de la dependencia se efectuará una vez que las reglas se cumplan.

Descripción de Reglas para Entidades

Reglas que validan la integridad entre la suma de los Ingresos

Esta regla verifica que el Total de Recursos (concepto 10 de ACEP) que se registró en la integración del presupuesto aprobado sea el que está calendarizando.

Ámbito Aplicativo: Todas las entidades

Reglas	ACEP Aprobado	ACEP Calendario
747	Concepto 10 (Total de recursos)	Concepto 10 (Total de recursos)

Reglas que validan integridad entre el AC01-Ramos y el ACEP

Esta sección de reglas verifica que los calendarios de los subsidios y los apoyos fiscales que reciben las entidades sean consistentes con los conceptos correspondientes del flujo de efectivo de cada entidad de acuerdo con el siguiente detalle:

Subsidios Corrientes

Ámbito Aplicativo: Todas las entidades

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
748-760	780	4100,4200	1,5 y 7	Todas	



Subsidios de Capital

Ámbito Aplicativo: Todas las entidades excepto IPAB

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
761-773	790	4100,4200	2, 3, 6 y 8	Todos	

Apoys Fiscales

Ámbito Aplicativo: Todas las entidades

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
774-786	820	1000	1 y 5	Todas	
787-799	830	2000, 3000,7000,8000	1 y 5	Todas	
800-812	840	1000,2000,3000,5000,6000,7000	2,3 y 6	Todos	7100,7200
813-825	850	9200,9300,9400,9500	Todos	Todos	
826-838	860	7100,7200	2	Todos	
839-851	870	9100	1	Todos	



Reglas que validan integridad entre el AC01- Entidades Efectivo y el ACEP

Esta sección de reglas verifica la integridad de la información de los egresos de las entidades a clave presupuestaria (AC01 Programático de Entidades) con los conceptos del estado de flujo de efectivo (ACEP).

Servicios Personales

Ámbito aplicativo: Entidades de control indirecto

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
852-864	1011 (con propios)	1000	1	4	
865-877	1012 (con fiscales)	1000	1	Diferente 4	

Ámbito aplicativo: Entidades de control directo

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
1164-1176	1010	1000	1	Todas	

Gastos de Operación

Ámbito aplicativo: Entidades de control indirecto

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
878-890	1051 (con propios)	2000,3000	1, 5, 7	4	2607,3212,3826,3900
891-903	1052 (con fiscales)	2000,3000	1,5,7	Diferente 4	2607,3212,3826,3900

Ámbito aplicativo: PEMEX, FECD (con CFE), IMSS e ISSSTE

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
1177-1189	1050 (Propios)	2000,3000	1,5,7	Todas	2607,3212,3826,3900



Pensiones y Jubilaciones

Ámbito aplicativo: Entidades de control indirecto. Si acaso FEAA, FEBF, FEFF, FEFR, FEIPAB

Reglas	ACEP	AC01-Programático de Entidades			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
904-916	1171 (con propios)	7700	1	4	
917-929	1072 (con fiscales)	7700	1	Diferente 4	

Ámbito aplicativo: Entidades de control directo

Reglas	ACEP	AC01-Programático de Entidades			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1190-1202	1170	7700	1	Todas	

Subsidios (Gasto Corriente)

Ámbito aplicativo: Entidades de control indirecto. Si a caso FECO, FEIMSS y FEISSSTE

Reglas	ACEP	AC01-Programático de Entidades			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
930-942	1211 (con propios)	4100,4200	1 y 5	4	
943-955	1213 (con fiscales)	4100,4200	1 y 5	1,2,3	

Otras Erogaciones (Gasto Corriente)

Ámbito aplicativo: Entidades productoras de bienes y servicios y el IPAB

Reglas	ACEP	AC01-Programático de Entidades			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
956-968	1212 (con propios)	3826,3900,7500 7603 Y 7800	1, 5 y 7	4	
969-981	1214 (con fiscales)	3826,3900,7500 7603 Y 7800	1 y 51, 5 y 7	Diferente 4	



Ámbito aplicativo: Entidades de control directo

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
1229-1241	1210	7000	5 y 7	Todas	7100, 7200, 7601 y 7602

Bienes muebles e inmuebles

Ámbito aplicativo: Entidades de control indirecto

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
982-994	1341 (con propios)	5000	2	4	
995-1007	1342 (con fiscales)	5000	2	Diferente 4	

Ámbito aplicativo: FECD (SIN CFE), FEIMSS, FEISSSTE

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
1203-1215	1340	5000	2	Todas	

Ámbito aplicativo: CFE

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
1346-1358	1340	5000	2	Todas	5903 y 5904

Obra Pública

Ámbito Aplicativo: Entidades de control indirecto.

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Programático de Entidades			Excepto
		OG	TG	FF	
1008-1020	1351 (con propios)	1000,2000,3000,5000, 6000,7000	3	4	
1021-1033	1352 (con fiscales)	1000,2000,3000,5000, 6000,7000	3	Diferente 4	



Ámbito Aplicativo: FECD (SIN CFE) , FEIMSS, FEISSSTE

Reglas	ACEP	AC01-Programático de Entidades			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1216-1228	1350	6000	3	Todas	

Ámbito Aplicativo: FECD (SOLO CFE)

Reglas	ACEP	AC01-Programático de Entidades			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1359-1371	1350	6100	3	Todas	6108

Subsidios (Inversión Física)

Ámbito Aplicativo: Entidades de control indirecto.

Reglas	ACEP	OG	AC01-Ramos		Excepto
	Concepto		TG	FF	
1034-1046	1378 (con propios)	4100,4200	3, 6 y 8	4	
1047-1059	1379 (con fiscales)	4100,4200	3, 6 y 8	Diferente 4	

Otras Erogaciones (Inversión Física)

Ámbito Aplicativo: FEIE, FEAA, FEIPAB

Reglas	ACEP	OG	AC01-Ramos		Excepto
	Concepto		TG	FF	
1060-1072	1381 (con propios)	1000,2000,3000,7000	2	4	7100, 7200, 7601, 7602
1073-1085	1382 (con fiscales)	1000,2000,3000,7000	2	Diferente 4	Y 7700



Inversión Financiera

Ámbito Aplicativo: Entidades de control indirecto excepto Bancos de Fomento, Fondos y Fideicomisos y Financiera Rural

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
1086-1098	1391 (con propios)	7100,7200	2	4	
1099-1111	1392 (con fiscales)	7100,7200	2	Diferente 4	

Por Cuenta de Terceros

Ámbito Aplicativo: Todas las entidades excepto Bancos de Fomento y Financiera Rural

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
1112-1124	1440	7601	1	Todos	

Erogaciones Recuperables

Ámbito Aplicativo: Todas las entidades excepto Bancos de Fomento y Financiera Rural

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
1125-1137	1450	7602	2	Todos	

Inversiones Financieras Netas

Ámbito Aplicativo: Bancos de Fomento, Fondos y Fideicomisos y Financiera Rural

Reglas	ACEP Concepto	AC01-Ramos			Excepto
		OG	TG	FF	
1138-1150	1661 (con propios)	7100,7200	2	4	
1151-1163	1662 (con fiscales)	7100,7200	2	Diferente 4	



Medicinas, productos y suministros médicos

Ámbito Aplicativo: ISSSTE

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			
	Concepto	OG	TG	FF	Excepto
1242-1254	1080	2500 y 2504	1	Todos	

Combustible para generación de electricidad

Ámbito Aplicativo: CFE

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			
	Concepto	OG	TG	FF	Excepto
1255-1267	1060	2606	1	Todos	

Conservación y mantenimiento

Ámbito Aplicativo: CFE

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			
	Concepto	OG	TG	FF	Excepto
1268-1280	1130	3507	1	Todos	

Servicios técnicos pagados a terceros

Ámbito Aplicativo: CFE

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			
	Concepto	OG	TG	FF	Excepto
1281-1293	1140	3414	1	Todos	



Seguros

Ámbito Aplicativo: CFE

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1294-1306	1150	3404	1	Todos	

Cargos Fijos

Ámbito Aplicativo: CFE y PEMEX

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1320-1332	1190	3212	1	Todos	

Cargos Variables

Ámbito Aplicativo: CFE y PEMEX

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1333-1345	1200	2607	1	Todos	

Pago de PIDIREGAS

Ámbito Aplicativo: CFE y PEMEX

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1372-1384	1360	5905	2	Todos	



Pago de BLTs

Ámbito Aplicativo: CFE y PEMEX

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1385-1397	1370	5904	2	Todos	

Mantenimiento

Ámbito Aplicativo: FECD (PEMEX Y CFE)

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1398-1410	1375	6108	3	Todos	

Costo Financiero Neto

Ámbito Aplicativo: CFE y PEMEX

Reglas	ACEP	AC01-Ramos			Excepto
	Concepto	OG	TG	FF	
1411-1423	1399	9200,9300,9500	1	Todos	



7. Reportes

Calendario Anual -Original por Unidad Responsable

Este reporte permitirá conocer el calendario autorizado para un ramo por unidad responsable, separando las unidades del sector central de los órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales.

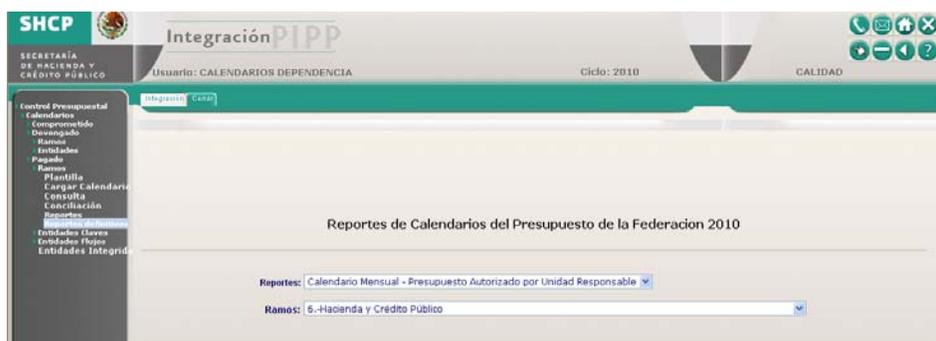
Para ejecutar este reporte se debe seleccionar la opción **“Reportes”** ubicado en la ruta **“Control Presupuestal>Calendarios >Pagado> Ramos”**



Calendario Mensual de Presupuesto Autorizado por Unidad Responsable

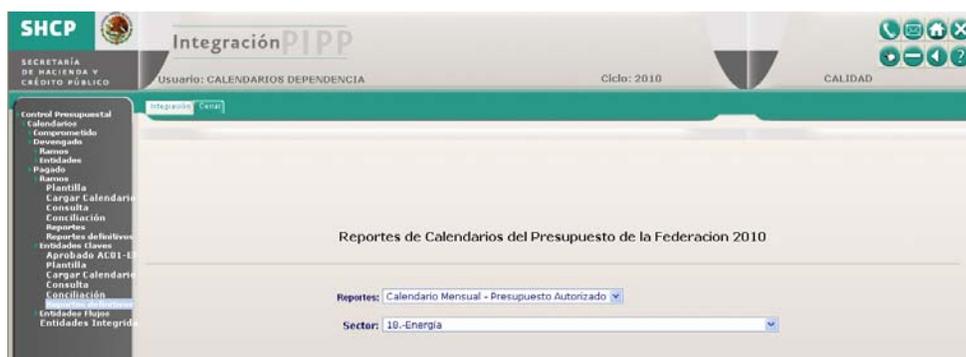
Este reporte permitirá conocer el calendario autorizado para un ramo por unidad responsable, separando las unidades del sector central de los órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales.

“Reportes definitivos” ubicada en la ruta **“Control Presupuestal>Calendarios >Pagado> Ramos”** y seleccionar el reporte **“Calendario de Presupuesto Autorizado por Unidad Responsable”** y seleccionar el ramo que se desea consultar. Para generar el reporte definitivo, el calendario debe estar cerrado.



Calendario Mensual de Presupuesto Autorizado de Entidades de Control Directo

En el caso de las Entidades de Control Directo, existe un reporte específico, al cual se puede acceder desde opción de menú: **“Reportes definitivos”** ubicada en la ruta **“Control Presupuestal > Calendarios > Pagado > Entidades Claves”** donde se deberá seleccionar el sector y la entidad que se desea consultar. Para generar el reporte definitivo, el calendario debe estar cerrado



Calendario Flujo de efectivo

En el caso de las Entidades de Flujo, existe un reporte específico, al cual se puede acceder desde opción de menú: **“Reportes”** ubicada en la ruta **“Control Presupuestal > Calendarios > Pagado > Entidades Flujo”** donde se deberá seleccionar el reporte que desee consultar, este puede ser anual, semestral o trimestral, así mismo seleccionar el sector, la entidad y el tipo de formato que desee ejecutar, según se muestra a continuación:



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

SHCP



Una vez realizada la selección de consulta, del reporte deseado, se ejecuta el reporte según el formato elegido.



8. Glosario

PIPP	Sistema Integral de Programación y Presupuesto
Secretaría	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
UPCP	Unidad de Política y Control Presupuestario.



ANEXO I

Formato de Flujo de Efectivo para Entidades Productoras de Bienes y Servicios

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+25+760+890+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	A(2000,20)+	
Ingreso	25	2	INGRESOS PROPIOS	100+380+	
Ingreso	100	2	CORRIENTES Y DE CAPITAL	110+140+170+200+	
Ingreso	110	3	VENTA DE BIENES	120+130+	
Ingreso	120	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	130	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	140	3	VENTA DE SERVICIOS	150+160+	
Ingreso	150	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	160	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	170	3	INGRESOS DIVERSOS	175+190+180+	
Ingreso	175	4	INGRESOS DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS		Capturable
Ingreso	180	4	PRODUCTOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	190	4	OTROS		Capturable
Ingreso	200	3	VENTA DE INVERSIONES	220+210+	
Ingreso	210	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS		Capturable
Ingreso	220	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	400+390+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	770+800+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	790+780+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	840+810+860+870+850+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	830+820+	
Ingreso	820	5	SERVICIOS PERSONALES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	850	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	870	4	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS		Capturable
Ingreso	890	2	ENDEUDAMIENTO (O DESENDEUDAMIENTO)	910+900+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
			NETO		
Ingreso	900	3	INTERNO		Capturable
Ingreso	910	3	EXTERNO		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+	
Egreso	990	2	EGRESOS	995+1930+2000+	
Egreso	995	2	GASTO NETO	996+1415+	
Egreso	996	2	GASTO PROGRAMABLE	1000+1330+1390+1437+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1050+1170+1209+1210+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1051+1052+	
Egreso	1170	3	PENSIONES Y JUBILACIONES	1171+1072+	
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1210	3	OTRAS EROGACIONES	1212+1214+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1212+1211+1011+1171+1051+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1171	3	PENSIONES Y JUBILACIONES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1212	3	OTRAS EROGACIONES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1072+1213+1052+1214+1012+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1072	3	PENSIONES Y JUBILACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1214	3	OTRAS EROGACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+1380+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	
Egreso	1380	3	OTRAS EROGACIONES	1381+1382+	
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1351+1378+1341+1381+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1378	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1381	3	OTRAS EROGACIONES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1332	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON FISCALES)	1352+1342+1379+1382+	
Egreso	1342	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON FISCALES)		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1352	3	OBRA PÚBLICA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1379	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1382	3	OTRAS EROGACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1390	2	INVERSIÓN FINANCIERA	1391+1392+	
Egreso	1391	2	INVERSIÓN FINANCIERA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1392	2	INVERSIÓN FINANCIERA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1415	2	COSTO FINANCIERO	1416+	
Egreso	1416	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	1424+1417+	
Egreso	1417	5	INTERNOS	1602+1606+	
Egreso	1424	5	EXTERNOS	1603+1607+	
Egreso	1600	2	COSTO FINANCIERO (CON PROPIOS)	1601+	
Egreso	1601	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON PROPIOS)	1603+1602+	
Egreso	1602	4	INTERNOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1603	4	EXTERNOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1604	2	COSTO FINANCIERO (CON FISCALES)	1605+	
Egreso	1605	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON FISCALES)	1606+1607+	
Egreso	1606	4	INTERNOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1607	4	EXTERNOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1437	2	EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	1450+1440+	
Egreso	1440	4	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Egreso	1450	4	EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Egreso	1930	2	ENTEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1940+1950+	
Egreso	1940	4	ORDINARIOS		Capturable
Egreso	1950	4	EXTRAORDINARIOS		Capturable
Egreso	1960	2	AMORTIZACIÓN	1980+1970+	
Egreso	1970	4	INTERNO		Capturable
Egreso	1980	4	EXTERNO		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	20+2070+890+	
Egreso	1990	1	VARIACIÓN EN DISPONIBILIDADES	20-2000+	
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	25-996+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2082+760+	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	2080-1415-1930+	



Formato de Flujo de Efectivo para Fondos y Fideicomisos

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+90+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	80+30+50+40+	
Disponibilidad Inicial	30	3	CORRIENTES		Capturable
Disponibilidad Inicial	40	3	FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO		Capturable
Disponibilidad Inicial	50	3	FINANCIERAS EN OTROS SECTORES		Capturable
Disponibilidad Inicial	80	3	EN TESORERÍA DERIVADA DE CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Ingreso	90	2	INGRESOS	380+490+570+760+920+970+	
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	400+390+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	490	2	RECUPERACIÓN DE CARTERA	542+	
Ingreso	542	3	DESCUENTOS Y REDESCUENTOS	544+556+	
Ingreso	544	4	A TRAVÉS DE LA BANCA MÚLTIPLE	548+552+	
Ingreso	548	5	BANCA COMERCIAL		Capturable
Ingreso	552	5	OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	556	4	A TRAVÉS DE LA BANCA DE DESARROLLO	564+560+568+	
Ingreso	560	5	BANCOS DE DESARROLLO		Capturable
Ingreso	564	5	FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	568	5	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Ingreso	570	2	CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS	580+650+	
Ingreso	580	3	EXTERNO	590+620+	
Ingreso	590	4	A TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	610+600+	
Ingreso	600	5	A CARGO DE GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Ingreso	610	5	A CARGO DE BANCOS Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	620	4	OTROS	640+630+	
Ingreso	630	5	A CARGO DE LA ENTIDAD		Capturable
Ingreso	640	5	A CARGO DE OTROS		Capturable
Ingreso	650	3	INTERNO	720+710+670+660+	
Ingreso	660	4	INTERBANCARIO		Capturable
Ingreso	670	4	BANXICO	690+680+	
Ingreso	680	5	SUJETO A CRÉDITO EXTERNO		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	690	5	LÍNEA NORMAL		Capturable
Ingreso	710	4	REDESCUENTOS CON FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	720	4	OTRAS FUENTES		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	800+770+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	790+780+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	870+860+810+840+850+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	820+830+	
Ingreso	820	5	SERVICIOS PERSONALES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	850	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	870	4	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS		Capturable
Ingreso	920	2	INGRESOS POR OPERACIÓN	950+960+940+	
Ingreso	940	3	INTERESES COBRADOS		Capturable
Ingreso	950	3	COMISIONES COBRADAS		Capturable
Ingreso	960	3	OTROS		Capturable
Ingreso	970	2	OTROS INGRESOS	976+978+	
Ingreso	976	3	PRODUCTOS Y BENEFICIOS DIRECTOS		Capturable
Ingreso	978	3	OTROS INGRESOS		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+2000+	
Egreso	990	2	EGRESOS	1000+1415+1323+1329+1330+1437+1510+1710+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1050+1209+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1051+1052+	
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1211+1051+1011+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1213+1012+1052+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1323	2	EGRESOS POR OPERACIÓN	1325+1326+1327+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1325	3	INTERESES PAGADOS		Capturable
Egreso	1326	3	COMISIONES PAGADAS		Capturable
Egreso	1327	3	OTROS		Capturable
Egreso	1329	2	OTROS EGRESOS		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1378+1341+1351+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1378	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1332	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON FISCALES)	1379+1342+1352+	
Egreso	1342	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1352	3	OBRA PÚBLICA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1379	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1415	2	COSTO FINANCIERO	1416+	
Egreso	1416	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	1417+1424+	
Egreso	1417	5	INTERNOS	1602+1606+	
Egreso	1424	5	EXTERNOS	1428+1429+	
Egreso	1428	6	DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1441+1443+	
Egreso	1429	6	OTROS	1442+1444+	
Egreso	1600	2	COSTO FINANCIERO (CON PROPIOS)	1601+	
Egreso	1601	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON PROPIOS)	1603+1602+	
Egreso	1602	4	INTERNOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1603	4	EXTERNOS (CON PROPIOS)	1442+1441+	
Egreso	1441	5	DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (PROPIOS)		Capturable
Egreso	1442	5	OTROS (PROPIOS)		Capturable
Egreso	1604	2	COSTO FINANCIERO (CON FISCALES)	1605+	
Egreso	1605	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON FISCALES)	1607+1606+	
Egreso	1606	4	INTERNOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1607	4	EXTERNOS (CON FISCALES)	1443+1444+	
Egreso	1443	5	DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1444	5	OTROS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1437	2	EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	1440+1450+	
Egreso	1440	4	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Egreso	1450	4	EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Egreso	1510	2	FINANCIAMIENTOS	1660+1520+	
Egreso	1520	4	OTORGAMIENTO DE CRÉDITO	1570+	
Egreso	1570	5	DESCUENTOS Y REDESCUENTOS	1590+1580+	
Egreso	1580	6	A TRAVÉS DE LA BANCA MÚLTIPLE	1585+1583+	
Egreso	1583	7	BANCA COMERCIAL		Capturable
Egreso	1585	7	OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS		Capturable
Egreso	1590	6	A TRAVÉS DE LA BANCA DE DESARROLLO	1594+1596+1592+	
Egreso	1592	7	BANCOS DE DESARROLLO		Capturable
Egreso	1594	7	FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1596	7	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Egreso	1660	4	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS	1662+1661+	
Egreso	1661	5	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1662	5	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1710	2	AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO	1720+1790+	
Egreso	1720	4	EXTERNO	1760+1730+	
Egreso	1730	5	A TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1740+1750+	
Egreso	1740	6	A CARGO DE GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Egreso	1750	6	A CARGO DE BANCOS Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1760	5	OTROS	1780+1770+	
Egreso	1770	6	A CARGO DE LA ENTIDAD		Capturable
Egreso	1780	6	A CARGO DE OTROS		Capturable
Egreso	1790	4	INTERNO	1860+1800+1810+1850+	
Egreso	1800	5	INTERBANCARIO		Capturable
Egreso	1810	5	BANXICO	1830+1820+	
Egreso	1820	6	SUJETO A CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Egreso	1830	6	LÍNEA NORMAL		Capturable
Egreso	1850	5	REDESCUENTO CON FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1860	5	OTRAS FUENTES		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	2010+2060+2030+2020+	
Disponibilidad Final	2010	4	CORRIENTES		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Disponibilidad Final	2020	4	FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO		Capturable
Disponibilidad Final	2030	4	FINANCIERAS EN OTROS SECTORES		Capturable
Disponibilidad Final	2060	4	EN TESORERÍA DERIVADA DE CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	$380+920-1000-1330-1437+$	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	$2082+760+$	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	$2080-1415+$	



Formato de Flujo de Efectivo para Banca de Fomento

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+90+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	80+60+50+40+30+	
Disponibilidad Inicial	30	3	CORRIENTES		Capturable
Disponibilidad Inicial	40	3	FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO		Capturable
Disponibilidad Inicial	50	3	FINANCIERAS EN OTROS SECTORES		Capturable
Disponibilidad Inicial	60	3	DEPÓSITOS DE REGULACIÓN MONETARIA		Capturable
Disponibilidad Inicial	80	3	EN TESORERÍA DERIVADA DE CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Ingreso	90	2	INGRESOS	490+570+750+760+920+970+	
Ingreso	490	2	RECUPERACIÓN DE CARTERA	500+542+	
Ingreso	500	3	DIRECTO	522+514+518+510+538+	
Ingreso	510	4	SECTOR PARAESTATAL		Capturable
Ingreso	514	4	GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Ingreso	518	4	BANCA DE DESARROLLO Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	522	4	SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	530+526+534+	
Ingreso	526	5	ESTADOS Y MUNICIPIOS		Capturable
Ingreso	530	5	GOBIERNO DEL D.F.		Capturable
Ingreso	534	5	CARTERA PROPIA		Capturable
Ingreso	538	4	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Ingreso	542	3	DESCUENTOS Y REDESCUENTOS	556+544+	
Ingreso	544	4	A TRAVÉS DE LA BANCA MÚLTIPLE	552+548+	
Ingreso	548	5	BANCA COMERCIAL		Capturable
Ingreso	552	5	OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	556	4	A TRAVÉS DE LA BANCA DE DESARROLLO	560+568+564+	
Ingreso	560	5	BANCOS DE DESARROLLO		Capturable
Ingreso	564	5	FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	568	5	OTRAS ENTIDADES		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
			PÚBLICAS FINANCIERAS		
Ingreso	570	2	CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS	580+650+	
Ingreso	580	3	EXTERNO	590+620+	
Ingreso	590	4	A TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	600+610+	
Ingreso	600	5	A CARGO DE GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Ingreso	610	5	A CARGO DE BANCOS Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	620	4	OTROS	640+630+	
Ingreso	630	5	A CARGO DE LA ENTIDAD		Capturable
Ingreso	640	5	A CARGO DE OTROS		Capturable
Ingreso	650	3	INTERNO	670+720+710+660+	
Ingreso	660	4	INTERBANCARIO		Capturable
Ingreso	670	4	BANXICO	680+690+	
Ingreso	680	5	SUJETO A CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Ingreso	690	5	LÍNEA NORMAL		Capturable
Ingreso	710	4	REDESCUENTOS CON FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	720	4	OTRAS FUENTES		Capturable
Ingreso	750	2	OPERACIONES BANCARIAS NETAS		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	800+770+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	790+780+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	850+810+870+860+840+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	830+820+	
Ingreso	820	5	SERVICIOS PERSONALES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	850	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	870	4	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS		Capturable
Ingreso	920	2	INGRESOS POR OPERACIÓN	940+960+950+930+	
Ingreso	930	3	CAMBIOS		Capturable
Ingreso	940	3	INTERESES COBRADOS		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	950	3	COMISIONES COBRADAS		Capturable
Ingreso	960	3	OTROS		Capturable
Ingreso	970	2	OTROS INGRESOS	978+976+971+	
Ingreso	971	3	RECURSOS PARA CUBRIR OBLIGACIONES CON EL EXTERIOR	974+973+	
Ingreso	973	4	PAGO DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	974	4	PAGO DE INTERESES, COMISIONES Y GASTOS		Capturable
Ingreso	976	3	PRODUCTOS Y BENEFICIOS DIRECTOS		Capturable
Ingreso	978	3	OTROS INGRESOS		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+2000+	
Egreso	990	2	EGRESOS	1000+1415+1323+1329+1330+1510+1710+1890+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1050+1209+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1051+1052+	
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1051+1211+1011+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1012+1213+1052+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1323	2	EGRESOS POR OPERACIÓN	1327+1324+1326+1325+	
Egreso	1324	3	CAMBIOS		Capturable
Egreso	1325	3	INTERESES PAGADOS		Capturable
Egreso	1326	3	COMISIONES PAGADAS		Capturable
Egreso	1327	3	OTROS		Capturable
Egreso	1329	2	OTROS EGRESOS		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1378+1341+1351+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1378	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1332	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON FISCALES)	1379+1352+1342+	
Egreso	1342	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1352	3	OBRA PÚBLICA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1379	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1415	2	COSTO FINANCIERO	1416+	
Egreso	1416	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	1417+1424+	
Egreso	1417	5	INTERNOS	1602+1606+	
Egreso	1424	5	EXTERNOS	1429+1428+	Capturable
Egreso	1428	6	DE TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1441+1443+	
Egreso	1429	6	OTROS	1442+1444+	
Egreso	1600	2	COSTO FINANCIERO (CON PROPIOS)	1601+	
Egreso	1601	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON PROPIOS)	1602+1603+	
Egreso	1602	4	INTERNOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1603	4	EXTERNOS (CON PROPIOS)	1442+1441+	
Egreso	1441	5	DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (PROPIOS)		Capturable
Egreso	1442	5	OTROS (PROPIOS)		Capturable
Egreso	1604	2	COSTO FINANCIERO (CON FISCALES)	1605+	
Egreso	1605	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON FISCALES)	1606+1607+	
Egreso	1606	4	INTERNOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1607	4	EXTERNOS (CON FISCALES)	1443+1444+	
Egreso	1443	5	DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1444	5	OTROS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1510	2	FINANCIAMIENTOS	1660+1520+	
Egreso	1520	4	OTORGAMIENTO DE	1570+1530+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
			CRÉDITO		
Egreso	1530	5	DIRECTO	1543+1553+1550+1545+1565+	
Egreso	1543	6	SECTOR PARAESTATAL		Capturable
Egreso	1545	6	GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Egreso	1550	6	BANCA DE DESARROLLO Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1553	6	SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	1562+1556+1559+	
Egreso	1556	7	ESTADOS Y MUNICIPIOS		Capturable
Egreso	1559	7	GOBIERNO DEL D.F.		Capturable
Egreso	1562	7	CARTERA PROPIA		Capturable
Egreso	1565	6	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Egreso	1570	5	DESCUENTOS Y REDESCUENTOS	1580+1590+	
Egreso	1580	6	A TRAVÉS DE LA BANCA MÚLTIPLE	1583+1585+	
Egreso	1583	7	BANCA COMERCIAL		Capturable
Egreso	1585	7	OTROS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS		Capturable
Egreso	1590	6	A TRAVÉS DE LA BANCA DE DESARROLLO	1596+1594+1592+	
Egreso	1592	7	BANCOS DE DESARROLLO		Capturable
Egreso	1594	7	FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1596	7	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Egreso	1660	4	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS	1662+1661+	
Egreso	1661	5	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1662	5	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1710	2	AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO	1720+1790+	
Egreso	1720	4	EXTERNO	1760+1730+	
Egreso	1730	5	A TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1750+1740+	
Egreso	1740	6	A CARGO DE GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Egreso	1750	6	A CARGO DE BANCOS Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1760	5	OTROS	1780+1770+	
Egreso	1770	6	A CARGO DE LA ENTIDAD		Capturable
Egreso	1780	6	A CARGO DE OTROS		Capturable
Egreso	1790	4	INTERNO	1860+1810+1850+1800+	



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1800	5	INTERBANCARIO		Capturable
Egreso	1810	5	BANXICO	1820+1830+	
Egreso	1820	6	SUJETO A CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Egreso	1830	6	LÍNEA NORMAL		Capturable
Egreso	1850	5	REDESCUENTO CON FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1860	5	OTRAS FUENTES		Capturable
Egreso	1890	2	RECURSOS DEL EXTERIOR A TESORERÍA	1900+1910+	
Egreso	1900	4	PARA GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Egreso	1910	4	PARA BANCOS Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	2030+2010+2020+2060+2040+	
Disponibilidad Final	2010	4	CORRIENTES		Capturable
Disponibilidad Final	2020	4	FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO		Capturable
Disponibilidad Final	2030	4	FINANCIERAS EN OTROS SECTORES		Capturable
Disponibilidad Final	2040	4	DEPÓSITOS DE REGULACIÓN MONETARIA		Capturable
Disponibilidad Final	2060	4	EN TESORERÍA DERIVADA DE CRÉDITO EXTERNO		Capturable
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	920-1000-1330+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2082+760+	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	2080-1415+	



Formato de Flujo de Efectivo para Financiera Rural

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	90+	
Ingreso	90	2	INGRESOS	490+920+970+979+760+	
Ingreso	490	2	RECUPERACIÓN DE CARTERA	500+	
Ingreso	500	3	DIRECTO	522+510+514+538+518+	
Ingreso	510	4	SECTOR PARAESTATAL		Capturable
Ingreso	514	4	GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Ingreso	518	4	BANCA DE DESARROLLO Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Ingreso	522	4	SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	534+530+526+	
Ingreso	526	5	ESTADOS Y MUNICIPIOS		Capturable
Ingreso	530	5	GOBIERNO DEL D.F.		Capturable
Ingreso	534	5	CARTERA PROPIA		Capturable
Ingreso	538	4	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	800+770+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	780+790+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	840+860+810+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	830+820+	
Ingreso	820	5	SERVICIOS PERSONALES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	920	2	INGRESOS POR OPERACIÓN	940+960+930+950+	
Ingreso	930	3	CAMBIOS		Capturable
Ingreso	940	3	INTERESES COBRADOS		Capturable
Ingreso	950	3	COMISIONES COBRADAS		Capturable
Ingreso	960	3	OTROS		Capturable
Ingreso	970	2	OTROS INGRESOS	976+978+971+	
Ingreso	971	3	RECURSOS PARA CUBRIR OBLIGACIONES CON EL EXTERIOR	973+974+	
Ingreso	973	4	PAGO DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	974	4	PAGO DE INTERESES, COMISIONES Y GASTOS		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	976	3	PRODUCTOS Y BENEFICIOS DIRECTOS		Capturable
Ingreso	978	3	OTROS INGRESOS		Capturable
Ingreso	979	2	APORTACIONES DEL FONDO DE LA FINANCIERA RURAL		Capturable
Ingreso	2090	2	POSICIÓN INICIAL LÍQUIDA DEL FONDO DE LA FINANCIERA RURAL	2095+2094+2097+2096+2091+	
Ingreso	2091	3	COLOCACIÓN CREDITICIA		Capturable
Ingreso	2094	3	CAPACITACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ASESORÍA		Capturable
Ingreso	2095	3	GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN		Capturable
Ingreso	2096	3	INGRESOS POR INTERESES		Capturable
Ingreso	2097	3	OTROS PRODUCTOS		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+	
Egreso	990	2	EGRESOS	1000+1264+1330+1510+1665+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1050+1209+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1051+1052+	
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1011+1051+1211+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1012+1213+1052+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1264	2	OTROS EGRESOS	1266+1265+	
Egreso	1265	3	CAPACITACIÓN DE ACREDITADOS		Capturable
Egreso	1266	3	OTROS		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1377+1350+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1341+1351+1378+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1378	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1332	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON FISCALES)	1342+1352+1379+	
Egreso	1342	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON FISCALES)		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1352	3	OBRA PÚBLICA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1379	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1510	2	FINANCIAMIENTOS	1520+1660+	
Egreso	1520	4	OTORGAMIENTO DE CRÉDITO	1530+	
Egreso	1530	5	DIRECTO	1545+1543+1553+1550+1565+	
Egreso	1543	6	SECTOR PARAESTATAL		Capturable
Egreso	1545	6	GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Egreso	1550	6	BANCA DE DESARROLLO Y FONDOS DE FOMENTO		Capturable
Egreso	1553	6	SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	1562+1556+1559+	
Egreso	1556	7	ESTADOS Y MUNICIPIOS		Capturable
Egreso	1559	7	GOBIERNO DEL D.F.		Capturable
Egreso	1562	7	CARTERA PROPIA		Capturable
Egreso	1565	6	OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS FINANCIERAS		Capturable
Egreso	1660	4	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS	1662+1661+	
Egreso	1661	5	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1662	5	INVERSIONES FINANCIERAS NETAS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1665	2	APORTACIONES AL FONDO DE LA FINANCIERA RURAL		Capturable
Egreso	3000	2	POSICIÓN FINAL LÍQUIDA DEL FONDO DE LA FINANCIERA RURAL	3006+3001+3007+3004+3005+	
Egreso	3001	4	COLOCACION CREDITICIA		Capturable
Egreso	3004	4	CAPACITACIÓN ORGANIZACIÓN Y ASESORÍA		Capturable
Egreso	3005	4	GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN		Capturable
Egreso	3006	4	INGRESOS POR INTERESES		Capturable
Egreso	3007	4	OTROS PRODUCTOS		Capturable
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	920-1000-1330-1660+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2082+760+	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	2080+	



Formato de Flujo de Efectivo para el IPAB

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+100+380+755+570+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	22+21+23+24+	
Disponibilidad Inicial	21	3	PARA PAGOS DE LA DEUDA		Capturable
Disponibilidad Inicial	22	3	PARA ASISTENCIA LEGAL DE LOS FUNCIONARIOS		Capturable
Disponibilidad Inicial	23	3	PARA RESERVA DE PROTECCIÓN AL AHORRO		Capturable
Disponibilidad Inicial	24	3	PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		Capturable
Ingreso	100	2	CORRIENTES Y DE CAPITAL	110+241+140+240+200+170+	
Ingreso	110	3	VENTA DE BIENES	120+130+	
Ingreso	120	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	130	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	140	3	VENTA DE SERVICIOS	160+150+	
Ingreso	150	4	INTERNAS	152+151+	
Ingreso	151	5	CUOTAS 75%		Capturable
Ingreso	152	5	CUOTAS 25%		Capturable
Ingreso	160	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	170	3	INGRESOS DIVERSOS	172+171+	
Ingreso	171	4	INTERESES POR INVERSIONES		Capturable
Ingreso	172	4	OTROS INGRESOS		Capturable
Ingreso	200	3	VENTA DE INVERSIONES	205+	
Ingreso	205	4	RECUPERACIONES		Capturable
Ingreso	240	3	CUOTAS OBRERO PATRONALES PARA EL IMSS		Capturable
Ingreso	241	3	CUOTAS Y APORTACIONES PARA ISSSTE Y FOVISSSTE		Capturable
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	390+400+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	570	2	CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS	571+	
Ingreso	571	3	OPERACIONES DE REFINANCIAMIENTO	573+572+574+	
Ingreso	572	4	REFINANCIAMIENTO DE PRINCIPAL		Capturable
Ingreso	573	4	REFINANCIAMIENTO PARCIAL DEL COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	574	4	FINANCIAMIENTO ART. 46 LPAB		Capturable
Ingreso	755	2	APOYOS DEL GOBIERNO FEDERAL PARA AHORRADORES Y DEUDORES DE LA BANCA	756+757+	
Ingreso	756	3	AHORRADORES DE LA BANCA		Capturable
Ingreso	757	3	DEUDORES DE LA BANCA		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	770+800+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	780+790+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	860+850+870+810+840+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	850	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	870	4	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+	
Egreso	990	2	EGRESOS	995+2000+	
Egreso	995	2	GASTO NETO	996+1415+1395+1985+	
Egreso	996	2	GASTO PROGRAMABLE	1000+1330+1390+1437+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1050+1209+1210+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1051+1052+	
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1210	3	OTRAS EROGACIONES	1212+1214+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1011+1051+1212+1211+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1212	3	OTRAS EROGACIONES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1213+1012+1052+1214+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1214	3	OTRAS EROGACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+1380+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	
Egreso	1380	3	OTRAS EROGACIONES	1381+1382+	
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1378+1341+1381+1351+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1378	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1381	3	OTRAS EROGACIONES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1332	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON FISCALES)	1382+1352+1342+1379+	
Egreso	1342	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1352	3	OBRA PÚBLICA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1379	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1382	3	OTRAS EROGACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1390	2	INVERSIÓN FINANCIERA	1391+1392+	
Egreso	1391	2	INVERSIÓN FINANCIERA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1392	2	INVERSIÓN FINANCIERA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1395	2	OTRAS EROGACIONES	1398+1397+1396+	
Egreso	1396	3	PARA APOYOS FINANCIEROS		Capturable
Egreso	1397	3	PARA OBLIGACIONES GARANTIZADAS		Capturable
Egreso	1398	3	APOYOS A DEUDORES DE LA BANCA		Capturable
Egreso	1415	2	COSTO FINANCIERO	1416+	
Egreso	1416	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	1417+1424+	
Egreso	1417	5	INTERNOS	1423+1422+	
Egreso	1422	6	PASIVOS REFINANCIAMIENTO (PAGADO)	1471+1473+	
Egreso	1423	6	PASIVOS ART. 46 LPAB (DEVENGADO NO PAGADO)	1472+1474+	
Egreso	1424	5	EXTERNOS	1603+1607+	
Egreso	1600	2	COSTO FINANCIERO (CON PROPIOS)	1601+	
Egreso	1601	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON PROPIOS)	1602+1603+	
Egreso	1602	4	INTERNOS (CON PROPIOS)	1472+1471+	
Egreso	1471	5	PASIVOS REFINANCIAMIENTO PAGADO (PROPIOS)		Capturable
Egreso	1472	5	PASIVOS ART. 46 LPAB DEVENGADO NO PAGADO (PROPIOS)		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1603	4	EXTERNOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1604	2	COSTO FINANCIERO (CON FISCALES)	1605+	
Egreso	1605	3	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA (CON FISCALES)	1607+1606+	
Egreso	1606	4	INTERNOS (CON FISCALES)	1474+1473+	
Egreso	1473	5	PASIVOS REFINANCIAMIENTO PAGADO (FISCALES)		Capturable
Egreso	1474	5	PASIVOS ART. 46 LPAB DEVENGADO NO PAGADO (FISCALES)		Capturable
Egreso	1607	4	EXTERNOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1437	2	EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	1450+1440+	
Egreso	1440	4	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Egreso	1450	4	EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Egreso	1985	2	AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO	1986+1987+	
Egreso	1986	3	A PRINCIPAL PASIVOS REFINANCIAMIENTO		Capturable
Egreso	1987	3	A PRINCIPAL PASIVOS ART. 46 LPAB		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	2005+2007+2008+2006+	
Disponibilidad Final	2005	3	PARA PAGOS DE LA DEUDA		Capturable
Disponibilidad Final	2006	3	PARA ASISTENCIA LEGAL DE LOS FUNCIONARIOS		Capturable
Disponibilidad Final	2007	3	PARA RESERVA DE PROTECCIÓN AL AHORRO		Capturable
Disponibilidad Final	2008	3	PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		Capturable
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	2080-755+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2070+1415+	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	100+380+755-1000-1330-1395-1415+	



Formato de Flujo de Efectivo para Aseguradoras

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	410+380+20+760+100+570+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	30+40+50+	
Disponibilidad Inicial	30	3	CORRIENTES		Capturable
Disponibilidad Inicial	40	3	FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO		Capturable
Disponibilidad Inicial	50	3	FINANCIERAS EN OTROS SECTORES		Capturable
Ingreso	100	2	CORRIENTES Y DE CAPITAL	330+350+270+370+260+310+340+290+280+300+360+320+	
Ingreso	260	3	BENEFICIOS		Capturable
Ingreso	270	3	COMISIONES COBRADAS		Capturable
Ingreso	280	3	DIVIDENDOS		Capturable
Ingreso	290	3	INCREMENTO DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	300	3	INGRESOS POR PRIMAS		Capturable
Ingreso	310	3	INGRESOS POR REAFIANZAMIENTO		Capturable
Ingreso	320	3	INGRESOS POR REASEGURO		Capturable
Ingreso	330	3	INTERESES Y RENDIMIENTOS SOBRE INVERSIONES		Capturable
Ingreso	340	3	PRODUCTOS DE INMUEBLES		Capturable
Ingreso	350	3	PRODUCTOS EN TRÁMITE		Capturable
Ingreso	360	3	PRODUCTOS VARIOS		Capturable
Ingreso	370	3	RECUPERACIÓN DE CARTERA		Capturable
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	390+400+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	410	2	INGRESOS DIVERSOS		Capturable
Ingreso	570	2	CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	770+800+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	780+790+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	810+860+870+850+840+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	810	4	CORRIENTES	830+820+	
Ingreso	820	5	SERVICIOS PERSONALES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	850	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	870	4	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+	
Egreso	990	2	EGRESOS	1000+1330+1390+1437+1460+1470+1480+1490+1500+1670+1710+2000+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1050+1209+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1051+1052+	
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1051+1011+1211+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1012+1052+1213+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+1380+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	
Egreso	1380	3	OTRAS EROGACIONES	1381+1382+	
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1341+1378+1351+1381+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1378	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1381	3	OTRAS EROGACIONES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1332	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON FISCALES)	1382+1342+1379+1352+	
Egreso	1342	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON FISCALES)		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1352	3	OBRA PÚBLICA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1379	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1382	3	OTRAS EROGACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1390	2	INVERSIÓN FINANCIERA	1391+1392+	
Egreso	1391	2	INVERSIÓN FINANCIERA (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1392	2	INVERSIÓN FINANCIERA (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1437	2	EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	1440+1450+	
Egreso	1440	4	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Egreso	1450	4	EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Egreso	1460	2	REASEGUROS		Capturable
Egreso	1470	2	SINIESTROS		Capturable
Egreso	1480	2	REAFIANZAMIENTOS		Capturable
Egreso	1490	2	RECLAMACIONES		Capturable
Egreso	1500	2	OTROS EGRESOS		Capturable
Egreso	1670	2	ADQUISICIÓN	1690+1680+1700+	
Egreso	1680	4	OPERACIÓN		Capturable
Egreso	1690	4	PROMOCIÓN		Capturable
Egreso	1700	4	OTROS GASTOS DE ADQUISICIÓN		Capturable
Egreso	1710	2	AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	2020+2010+2030+	
Disponibilidad Final	2010	4	CORRIENTES		Capturable
Disponibilidad Final	2020	4	FINANCIERAS EN EL SECTOR PÚBLICO		Capturable
Disponibilidad Final	2030	4	FINANCIERAS EN OTROS SECTORES		Capturable
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	100+380+410+570-1000-1330-1390-1437-1460-1470-1480-1490-1500-1670-1710+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2082+760+	



Formato de Flujo de Efectivo para el IMSS

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+25+760+890+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	A(2000,20)+	
Ingreso	25	2	INGRESOS PROPIOS	100+380+	
Ingreso	100	2	CORRIENTES Y DE CAPITAL	200+110+170+240+140+	
Ingreso	110	3	VENTA DE BIENES	130+120+	
Ingreso	120	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	130	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	140	3	VENTA DE SERVICIOS	150+160+	
Ingreso	150	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	160	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	170	3	INGRESOS DIVERSOS	180+190+	
Ingreso	180	4	PRODUCTOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	190	4	OTROS		Capturable
Ingreso	200	3	VENTA DE INVERSIONES	220+210+	
Ingreso	210	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS		Capturable
Ingreso	220	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	240	3	CUOTAS OBRERO PATRONALES PARA EL IMSS		Capturable
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	400+390+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	800+770+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	790+780+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	810+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	827+830+823+	
Ingreso	823	5	ESTATUTARIAS AL IMSS	824+826+825+	
Ingreso	824	6	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD		Capturable
Ingreso	825	6	INVALIDEZ Y VIDA		Capturable
Ingreso	826	6	SALUD PARA LA FAMILIA		Capturable
Ingreso	827	5	PAGO DE PENSIONES Y JUBILACIONES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	890	2	ENDEUDAMIENTO (O DESENDEUDAMIENTO) NETO	900+910+	
Ingreso	900	3	INTERNO		Capturable
Ingreso	910	3	EXTERNO		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	990+	
Egreso	990	2	EGRESOS	995+2000+	
Egreso	995	2	GASTO NETO	996+1415+	
Egreso	996	2	GASTO PROGRAMABLE	1000+1330+1390+1437+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1050+1170+1209+1210+1010+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1030+1040+1020+	
Egreso	1020	4	SUELDOS Y SALARIOS		Capturable
Egreso	1030	4	GASTOS DE PREVISIÓN SOCIAL		Capturable
Egreso	1040	4	OTROS		Capturable
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1080+1160+1130+	
Egreso	1080	4	MEDICINAS, PRODUCTOS Y SUMINISTROS MÉDICOS		Capturable
Egreso	1130	4	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO CON TERCEROS		Capturable
Egreso	1160	4	OTROS		Capturable
Egreso	1170	3	PENSIONES Y JUBILACIONES	1178+1176+1177+1174+1179+	
Egreso	1174	4	PENSIONES EN CURSO DE PAGO		Capturable
Egreso	1176	4	SUMAS ASEGURADAS		Capturable
Egreso	1177	4	REGIMEN DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL IMSS		Capturable
Egreso	1178	4	SUBSIDIOS, AYUDAS E INDEMNIZACIONES		Capturable
Egreso	1179	4	PENSIONES PROVISIONALES Y TEMPORALES		Capturable
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS		Capturable
Egreso	1210	3	OTRAS EROGACIONES		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		Capturable
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA		Capturable
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS		Capturable
Egreso	1390	2	INVERSIÓN FINANCIERA	1400+1410+	
Egreso	1400	4	OTORGAMIENTO DE CRÉDITO		Capturable
Egreso	1410	4	ADQUISICIÓN DE VALORES		Capturable
Egreso	1415	2	COSTO FINANCIERO	1416+	
Egreso	1416	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA	1424+1417+	
Egreso	1417	5	INTERNOS		Capturable
Egreso	1424	5	EXTERNOS		Capturable
Egreso	1437	2	EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	1440+1450+	
Egreso	1440	4	POR CUENTA DE TERCEROS	4601, TG=1	
Egreso	1450	4	EROGACIONES RECUPERABLES	7602, TG=2	



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1930	2	ENTEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1940+1950+	
Egreso	1940	4	ORDINARIOS		Capturable
Egreso	1950	4	EXTRAORDINARIOS		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	20+2070+890+	
Egreso	1990	1	VARIACIÓN EN DISPONIBILIDADES	20-2000+	
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	25-996+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2082+760+	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	2080-1415-1930+	



Formato de Flujo de Efectivo para el ISSSTE

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+25+760+890+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	A(2000,20)+	
Ingreso	25	2	INGRESOS PROPIOS	100+380+	
Ingreso	100	2	CORRIENTES Y DE CAPITAL	110+140+170+200+242+250+375+	
Ingreso	110	3	VENTA DE BIENES	130+120+	
Ingreso	120	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	130	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	140	3	VENTA DE SERVICIOS	150+160+	
Ingreso	150	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	160	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	170	3	INGRESOS DIVERSOS	180+190+	
Ingreso	180	4	PRODUCTOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	190	4	OTROS		Capturable
Ingreso	200	3	VENTA DE INVERSIONES	220+210+	
Ingreso	210	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS		Capturable
Ingreso	220	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	242	3	CUOTAS DE TRABAJADORES AL ISSSTE	249+246+243+	
Ingreso	243	4	APF (DEPENDENCIAS Y ENTIDADES)	245+244+	
Ingreso	244	5	CUOTAS PARA PENSIONES		Capturable
Ingreso	245	5	OTRAS		Capturable
Ingreso	246	4	ADM. PÚB. ESTATAL Y MUNICIPAL (DEP. Y ENT.)	247+248+	
Ingreso	247	5	CUOTAS PARA PENSIONES		Capturable
Ingreso	248	5	OTRAS		Capturable
Ingreso	249	4	CUOTAS DIVERSAS		Capturable
Ingreso	250	3	APORTACIONES FED. PARA EL ISSSTE Y EL FOVISSSTE	255+259+251+	
Ingreso	251	4	APF (DEPENDENCIAS Y ENTIDADES)	252+254+	
Ingreso	252	5	APORTACIONES PARA PENSIONES		Capturable
Ingreso	254	5	OTRAS ISSSTE		Capturable
Ingreso	255	4	ADM. PÚB. ESTATAL Y MUNICIPAL (DEP. Y ENT.)	258+256+	
Ingreso	256	5	APORTACIONES PARA PENSIONES		Capturable
Ingreso	258	5	OTRAS ISSSTE		Capturable
Ingreso	259	4	APORTACIONES DIVERSAS ISSSTE		Capturable
Ingreso	375	3	CUOTA SOCIAL		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	400+390+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	770+800+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	780+790+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	810+840+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	827+830+	
Ingreso	827	5	PAGO DE PENSIONES Y JUBILACIONES		Capturable
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	890	2	ENDEUDAMIENTO (O DESENDERUDAMIENTO) NETO	900+910+	
Ingreso	900	3	INTERNO		Capturable
Ingreso	910	3	EXTERNO		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	995+2000+	
Egreso	990	2	EGRESOS		Capturable
Egreso	995	2	GASTO NETO	996+1415+	
Egreso	996	2	GASTO PROGRAMABLE	1000+1330+1390+1437+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1010+1209+1210+1170+1050+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1011+1012+	
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1080+1160+	
Egreso	1080	4	MEDICINAS, PRODUCTOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	1081+1082+	
Egreso	1160	4	OTROS	1161+1162+	
Egreso	1170	3	PENSIONES Y JUBILACIONES	1175+1173+	
Egreso	1173	4	PENSIONES FEDERALIZADAS		Capturable
Egreso	1175	4	PENSIONES NO FEDERALIZADAS		Capturable
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS	1211+1213+	
Egreso	1210	3	OTRAS EROGACIONES	1212+1214+	
Egreso	1001	2	GASTO CORRIENTE (CON PROPIOS)	1051+1212+1011+1211+	
Egreso	1011	3	SERVICIOS PERSONALES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1051	3	DE OPERACIÓN (CON PROPIOS)	1161+1081+	
Egreso	1081	4	MEDICINAS, PRODUCTOS Y SUMINISTROS MÉDICOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1161	4	OTROS CORRIENTES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1211	3	SUBSIDIOS (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1212	3	OTRAS EROGACIONES (CON PROPIOS)		Capturable



Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	1002	2	GASTO CORRIENTE (CON FISCALES)	1213+1052+1214+1012+	
Egreso	1012	3	SERVICIOS PERSONALES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1052	3	DE OPERACIÓN (CON FISCALES)	1082+1162+	
Egreso	1082	4	MEDICINAS, PRODUCTOS Y SUMINISTROS MÉDICOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1162	4	OTROS DE CORRIENTES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1213	3	SUBSIDIOS (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1214	3	OTRAS EROGACIONES (CON FISCALES)		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1340+1350+1377+1380+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1341+1342+	
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA	1351+1352+	
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS	1378+1379+	
Egreso	1380	3	OTRAS EROGACIONES	1381+1382+	
Egreso	1331	2	INVERSIÓN FÍSICA (CON PROPIOS)	1351+1341+1381+1378+	
Egreso	1341	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON PROPIOS)		Capturable
Egreso	1351	3	OBRA PÚBLICA (CON PROPIOS)		Capturable



Formato de Flujo de Efectivo para Control Directo (PEMEX, CFE)

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Ingreso	10	1	TOTAL DE RECURSOS	20+25+760+890+	
Disponibilidad Inicial	20	2	DISPONIBILIDAD INICIAL	A(2000,20)+	
Ingreso	25	2	INGRESOS PROPIOS	100+380+	
Ingreso	100	2	CORRIENTES Y DE CAPITAL	200+110+170+140+	
Ingreso	110	3	VENTA DE BIENES	130+120+	
Ingreso	120	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	130	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	140	3	VENTA DE SERVICIOS	160+150+	
Ingreso	150	4	INTERNAS		Capturable
Ingreso	160	4	EXTERNAS		Capturable
Ingreso	170	3	INGRESOS DIVERSOS	190+180+	
Ingreso	180	4	PRODUCTOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	190	4	OTROS		Capturable
Ingreso	200	3	VENTA DE INVERSIONES	210+220+	
Ingreso	210	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS		Capturable
Ingreso	220	4	RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS		Capturable
Ingreso	380	2	INGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	400+390+	
Ingreso	390	3	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Ingreso	400	3	POR EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Ingreso	760	2	SUBSIDIOS Y APOYOS FISCALES	800+770+	
Ingreso	770	3	SUBSIDIOS	780+790+	
Ingreso	780	4	CORRIENTES		Capturable
Ingreso	790	4	DE CAPITAL		Capturable
Ingreso	800	3	APOYOS FISCALES	860+810+850+840+870+	
Ingreso	810	4	CORRIENTES	830+	
Ingreso	830	5	OTROS		Capturable
Ingreso	840	4	INVERSIÓN FÍSICA		Capturable
Ingreso	850	4	INTERESES, COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA		Capturable
Ingreso	860	4	INVERSIÓN FINANCIERA		Capturable
Ingreso	870	4	AMORTIZACIÓN DE PASIVOS		Capturable
Ingreso	880	2	SUMA DE INGRESOS DEL AÑO	100+380+760+	
Ingreso	890	2	ENDEUDAMIENTO (O DESENDEUDAMIENTO) NETO	910+900+	
Ingreso	900	3	INTERNO		Capturable
Ingreso	910	3	EXTERNO		Capturable
Egreso	980	1	TOTAL DE RECURSOS	995+2000+	
Egreso	990	2	EGRESOS		Capturable



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	995	2	GASTO NETO	996+1399+	
Egreso	996	2	GASTO PROGRAMABLE	1000+1330+1390+1437+	
Egreso	1000	2	GASTO CORRIENTE	1050+1170+1210+1180+ 1209+1010+	
Egreso	1010	3	SERVICIOS PERSONALES	1020+1040+1030+	
Egreso	1020	4	SUELDOS Y SALARIOS		Capturable
Egreso	1030	4	GASTOS DE PREVISIÓN SOCIAL		Capturable
Egreso	1040	4	OTROS		Capturable
Egreso	1050	3	DE OPERACIÓN	1160+1060+1130+1140+ 1110+1120+1150+	
Egreso	1060	4	COMBUSTIBLES PARA LA GENERACIÓN DE ELECTRICIDAD		Capturable
Egreso	1110	4	ADQUISICIÓN DE ENERGÍA		Capturable
Egreso	1120	4	FLETES		Capturable
Egreso	1130	4	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO CON TERCEROS		Capturable
Egreso	1140	4	SERVICIOS TÉCNICOS PAGADOS A TERCEROS		Capturable
Egreso	1150	4	SEGUROS		Capturable
Egreso	1160	4	OTROS		Capturable
Egreso	1170	3	PENSIONES Y JUBILACIONES		Capturable
Egreso	1180	3	PAGOS RELATIVOS A PIDIREGAS	1190+1200+	
Egreso	1190	4	CARGOS FIJOS		Capturable
Egreso	1200	4	CARGOS VARIABLES		Capturable
Egreso	1209	3	SUBSIDIOS		Capturable
Egreso	1210	3	OTRAS EROGACIONES		Capturable
Egreso	1330	2	INVERSIÓN FÍSICA	1370+1340+1360+1375+ 1380+1350+1377+	
Egreso	1340	3	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		Capturable
Egreso	1350	3	OBRA PÚBLICA		Capturable
Egreso	1360	3	PAGO DE PIDIREGAS		Capturable
Egreso	1370	3	PAGO DE BLTS		Capturable
Egreso	1375	3	MANTENIMIENTO		Capturable
Egreso	1377	3	SUBSIDIOS		Capturable
Egreso	1380	3	OTRAS EROGACIONES		Capturable
Egreso	1390	2	INVERSIÓN FINANCIERA	1400+1410+	
Egreso	1400	4	OTORGAMIENTO DE CRÉDITO		Capturable
Egreso	1410	4	ADQUISICIÓN DE VALORES		Capturable
Egreso	1399	2	COSTO FINANCIERO NETO	3050-3095+	
Egreso	3050	3	COSTO FINANCIERO BRUTO	3060+3080+3090+	



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

SHCP

Tipo de Recurso	Consecutivo	Nivel	Descripción	Fórmula	Tipo
Egreso	3060	4	INTERNOS	3062+3064+3063+3065+	
Egreso	3062	5	INTERESES		Capturable
Egreso	3063	5	RENDIMIENTOS DEL GOBIERNO FEDERAL		Capturable
Egreso	3064	5	PIDIREGAS		Capturable
Egreso	3065	5	OTROS		Capturable
Egreso	3080	4	EXTERNOS	3084+3083+3085+3082+	
Egreso	3082	5	INTERESES		Capturable
Egreso	3083	5	PIDIREGAS		Capturable
Egreso	3084	5	BLTS		Capturable
Egreso	3085	5	OTROS		Capturable
Egreso	3090	4	OTROS	3091+3093+	
Egreso	3091	5	INTERNOS		Capturable
Egreso	3093	5	EXTERNOS		Capturable
Egreso	3095	3	INGRESOS POR INTERESES		Capturable
Egreso	1437	2	EGRESOS POR OPERACIONES AJENAS	1450+1440+	
Egreso	1440	4	POR CUENTA DE TERCEROS		Capturable
Egreso	1450	4	EROGACIONES RECUPERABLES		Capturable
Egreso	1920	2	SUMA DE EGRESOS DEL AÑO	1000+1330+1390+1437+ 1399+	
Egreso	1930	2	ENTEROS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	1950+1940+	
Egreso	1940	4	ORDINARIOS		Capturable
Egreso	1950	4	EXTRAORDINARIOS		Capturable
Egreso	1935	2	REINTEGROS DE EJERCICIOS ANTERIORES		Capturable
Egreso	1960	2	AMORTIZACIÓN	1970+1980+	
Egreso	1970	4	INTERNO		Capturable
Egreso	1980	4	EXTERNO		Capturable
Disponibilidad Final	2000	2	DISPONIBILIDAD FINAL	20+2070+890+	
Egreso	1990	1	VARIACIÓN EN DISPONIBILIDADES	20-2000+	
Balance	2082	1	BALANCE DE OPERACIÓN	25-996+	
Balance	2080	1	BALANCE PRIMARIO	2071-1000-1330-1390- 1437+	
Balance	2070	1	BALANCE FINANCIERO	2071-2072-1930-1935+	
Balance	2071	2	SUMA DE INGRESOS DEL AÑO	880+	
Balance	2072	2	SUMA DE EGRESOS DEL AÑO	1920+	