



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO

"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CONT-01

Página: 1 de 21

Revisión: 03

Fecha de emisión:

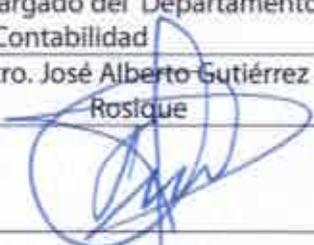
24-Junio-2014

Procedimiento de Contabilidad Armonizado



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD ARMONIZADO

Elabora	Revisa	Autoriza
Encargado del Departamento de Contabilidad	Jefe del Departamento de Calidad Institucional	Director de Finanzas
Mtro. José Alberto Gutiérrez Rosique	Ing. Raúl Reyes Cruz	Lic. Emillano Abardia Hernández
		



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

INDICE

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Alcance.....	3
3.- Diagrama de Procesos.....	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	3
5.- Términos y Definiciones	5
6.- Desarrollo de Actividades	6
7.- Documentos Relacionados	8
8.- Historial de Cambios	10
9.- Anexos	11

Procedimiento de Contabilidad Armonizado

1. Objetivo

Operar el Sistema integral de registro, control y emisión de Información de los movimientos financieros; derivados del manejo de los presupuestos de ingresos y egresos anuales, así como de las operaciones complementarias que se susciten con el fin de cumplir con la Normatividad vigente aplicable.

2. Alcance

Desde la recepción de la documentación Aprobadas, hasta la conformación de la documentación soporte y su Archivo.

3. Diagrama de procesos



4. Responsabilidades y Autoridades

Jefatura del Departamento de Contabilidad

- Recibe la documentación soporte completa
- Selecciona la documentación soporte necesaria para su clasificación.
- Analiza el catalogo de cuentas para verificar que la partida del gasto exista en el proyecto
- Ingresa Información en el Software Contable

Procedimiento de Contabilidad Armonizado

- Integra el expediente para su archivo y control

Jefatura del Departamento de Planeación y Programación

- Entrega el Presupuesto de Ingresos y Egresos inicial aprobado
- Ingresa información en el Software Contable

Jefatura de Departamento de Seguimiento Presupuestal

- Registro del Compromiso presupuestal en base a suficiencia.
- Elaboración de la Orden de Pago.
- Ingresa información en el Software Contable

Jefatura del Departamento de Compras

- Recibe y revisa la requisición de compra,
- Elabora orden de servicio o pedido o contrato correspondiente.
- Ingresa información en el Software Contable

Jefatura del Departamento de Ingresos

- Verifica los saldos de las cuentas en Bancos para su pago correspondiente al proveedor o prestador de servicios.
- Programa los pagos a proveedor o prestador de servicios de acuerdo a las necesidades del gasto
- Actualiza los saldos de las cuentas bancarias.
- Ingresa información en el Software Contable

Responsable de Almacén

- Control de las Entradas y salidas de Productos, Materiales y bienes resguardados en el Almacén.
- Ingresa información en el Software Contable



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

Responsable de Activo Fijo y Bienes

- Registro del inventario y resguardo correspondiente del activo fijo

5. Términos y Definiciones

Contabilidad Gubernamental Armonizada.- Es un proceso que permite la obtención de información financiera veraz, clara, oportuna y concisa para dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos.

Factura.-Es un documento tributario de compra y venta que registra la transacción comercial obligatoria y aceptada por ley

Partida Contable. Registro Contable de las operaciones financieras según sea el caso (cargo y abono)

Catalogo de Cuentas. Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad

Bancos. Un banco es una institución financiera que se encarga de administrar y prestar dinero.

Cheque. Un cheque es un título de crédito en el que la persona que es autorizada para extraer dinero de una cuenta.

Saldos. El saldo en contabilidad es la diferencia entre debe y haber.

Orden de pago. Documento en que se instruye al librado (regularmente el banco) para que pague con cargo a una cuenta Bancaria.

Ingresos. Cualquier partida u operación que afecte los resultados de una empresa aumentando las utilidades o disminuyendo las pérdidas.

Estados Financieros. Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado.

Estados de Cuenta. Estado en el que se transcriben de forma sintética las operaciones realizadas entre un deudor y su acreedor durante un determinado período de tiempo.

Póliza.-Es un documento de asiento o registro de una operación con todos sus pormenores; según la naturaleza de la operación se les denomina: de caja, de diario, de ingresos, de egresos etc. Documento que acredita o legitima las mercancías que se introducen o llevan de un almacén.

Ingreso.- La cuantificación de los ingresos se llevará a cabo con carácter general tomando como base el valor monetario de la contrapartida recibida por los bienes entregados o cedidos y los servicios prestados por la empresa a terceros.



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

Conciliación Bancaria.- Estado que prepara la empresa, al final de cada mes, para determinar la razón de cualquier diferencia entre el saldo que aparece en los libros y del estado del banco, con el fin de verificar cual es el correcto. (PR-CONT-01-F9)

Auditoria.- Verificación de la razonabilidad de los registros contables y la comprobación de los procedimientos usados en su registro y comprobación

6. Desarrollo de Actividades

El Departamento de Contabilidad se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de las actividades y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales; y vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Políticas aplicables a la Jefatura de Contabilidad

- Establecer y operar las medidas necesarias para garantizar que el sistema de contabilidad y que su operación facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos costos, gastos, avance en la ejecución de programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal y estatal.
- Realizar las acciones necesarias para garantizar que el sistema contable de la universidad, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.
- Llevar a cabo la contabilidad en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente.
- Asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes, así como para la clara definición y asignación de responsabilidades de funcionarios y empleados.
- Mantener actualizado el catálogo de cuentas y guía contabilizadora, de manera que éstos satisfagan las necesidades institucionales y fiscalizadoras de información relativa a los activos, pasivos, ingresos costos, gastos y avance en la ejecución de programas, recabando para el efecto, las autorizaciones suficientes de las autoridades competentes.
- Registrar los recursos financieros
- Elaborar, analizar los Estados Financieros de la Universidad, para ser presentados ante los Órganos de Control de Gobierno del Estado y Órganos de Gobierno de la Universidad.
- Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales.

6.1 Registro del Presupuesto inicial aprobado

La Jefatura de Planeación y Programación entrega el Presupuesto de Ingresos y Egresos inicial aprobado, el se Ingresa Información en el Software Contable, mediante procedimiento



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

6.2 Registro del Compromiso presupuestal

La Jefatura de Departamento de Seguimiento Presupuestal registro del Compromiso presupuestal en base a suficiencia de cada proyecto, así como la Elaboración de la Orden de Pago, las cuales se Ingresan en el Software Contable, mediante el **Procedimiento de Seguimiento Presupuestal (PR-SEGP-01)**.

6.3 Recepción y revisión de Requisiciones de compras

La Jefatura del Departamento de Compras Recibe y revisa la requisición de compra, para elaborar la orden de servicio o pedido o contrato correspondiente, así como Ingresar información en el Software Contable, así como mediante el **Procedimiento de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios (PR-COMP-01)**.

6.4 Registro del Inventario de activo fijo y entradas y salidas del almacén

El/la Responsable de Almacén realiza el control de las Entradas y salidas de Productos, Materiales y bienes resguardados en el Almacén e Ingresar Información en el Software Contable, así como mediante el **Procedimiento de Almacén (PR-COMP-03)**.

El/la Responsable de Activo Fijo y Bienes realiza el Registro del Inventario y resguardo correspondiente del activo fijo, mediante el **Procedimiento de Activo Fijo y Bienes (PR-DRMS-02)**

6.5 Entrega de documentación soporte para el registro contable del pasivo

La Jefatura del Departamento de Compras entrega la documentación soporte para el registro contable del pasivo revisada por el Órgano de Vigilancia de la Universidad a la Jefatura de Departamento de Ingresos.

6.6 Pago al Proveedor o prestador de servicio.

La Jefatura de Departamento de Ingresos realiza el pago a los proveedores o prestadores de servicio. Se utiliza el **Procedimiento de Ingresos y Control de Pagos (PR-ING-01)**.

6.7 Registro Contable de la cancelación del pasivo

La Jefatura del Departamento de Contabilidad realiza el registro contable de la cancelación del pasivo en el software contable y resguarda toda la documentación soporte y comprobatoria del gasto.



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

6.8 Elaboración de Estados Financieros

La Jefatura del Departamento de Contabilidad elabora los Estados Financieros con Fundamento en la Ley de General de Contabilidad Gubernamental, Arts. 46 y 47; Manual de contabilidad Gubernamental, Cap. VII, puntos III, IV y V. Mediante el uso de los siguientes formatos:

Clave	Registro
PR-CONT-01-F1	Estado de Situación Financiera
PR-CONT-01-F2	Estado de Actividades
PR-CONT-01-F3	Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio
PR-CONT-01-F4	Estado de Flujos de Efectivo
PR-CONT-01-F5	Estado Analítico de Ingresos Presupuestales
PR-CONT-01-F6	Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de Gasto
PR-CONT-01-F7	Reporte Analítico del Activo
PR-CONT-01-F8	Cuenta Económica
PR-CONT-01-F10	Antigüedad de saldos
PR-CONT-01-F11	Estados de Cambio en la Situación Financiera

7. Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
PR-CONT-01-F1	Estado de Situación Financiera	1 año	Jefe del Depto. de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F2	Estado de Actividades	1 año	Jefe del Depto. de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F3	Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F4	Estado de Flujos de Efectivo	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

PR-CONT-01-F5	Estado Analítico de Ingresos Presupuestales	1 año	Jefe del Depto. de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F6	Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de Gasto	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F7	Reporte Analítico del Activo	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F8	Cuenta Económica	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F9	Conciliación Bancaria	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F10	Antigüedad de saldos	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad
PR-CONT-01-F11	Estados de Cambio en la Situación Financiera	1 año	Jefe del Departamento de contabilidad.	Departamento de contabilidad

Procedimientos

Clave	Nombre
	N/A

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
	NA

Otros Documentos

Clave	Nombre
S/C	Ley de General de Contabilidad Gubernamental
S/C	Manual de Contabilidad Gubernamental (CONAC)
S/C	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (CONAC)
S/C	Código Fiscal de la Federación



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

S/C	Ley del impuesto sobre la renta y sus reglamentos
S/C	Ley del IVA y sus reglamentos
S/C	Ley del impuesto al activo y sus reglamentos
S/C	Ley Estatal de Presupuesto, contabilidad y gasto Publico
S/C	Lineamientos que faciliten el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos (CONAC)

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	JECS 10-Dic-08	JECS 10-Dic-08
07	01	Se agrega formato de Cedula Integradora	JECS 21-Sep-09	JECS 21-Sep-09
01-09	02	Se actualiza el procedimiento para que cumpla la Normatividad Vigente relacionada con la Armonización Contable	JGHC 04-Ene-13	JECS 04-Ene-13
01-09	02	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC 04-Ene-13	JECS 04-Ene-13
01	03	Se actualizan las firmas y nombres de los titulares de las áreas; (Elabora, Revisa y Autoriza),	RRC 24-Jun-14	EAH 24-Jun-14
08	03	Se agrega el formato PR-CONT-01-F10 de <i>Antigüedad de Saldos</i> en el punto 7 Documentos relacionados Registros.	RRC 24-Jun-14	EAH 24-Jun-14
11-20	03	Se anexan formatos que integran los Estados Financieros, antigüedad de saldos y caratula de conciliaciones bancarias. (PR-CONT-01-F1 al PR-CONT-01-F11) Dichos formatos abarcan de la página 11 a la página 20 de este documento.	RRC 24-Jun-14	EAH 24-Jun-14

9. ANEXOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
PR-CONT-01-F1

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO							
<i>"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"</i>							
<i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>							
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		Al _____ DE _____ DE 20__					
CIFRAS EN PESOS MEXICANOS						TR CONT 01 F1	
ACTIVO				PASIVO			
ACTIVO CIRCULANTE				PASIVO CIRCULANTE			
Electricidad y Equipamiento de Electricidad Corto Plazo	Mo actual	Mo anterior	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Mo actual	Mo anterior		
Electricidad	0	0	Deudas por Pagar a Corto Plazo	0	0		
Depositos Bancarios	0	0	Deudas por Pagar a Corto Plazo	0	0		
Electricidad y Equipamiento de Electricidad a Pagar	0	0	Reservas y Cuentas por Pagar	0	0		
Electricidad a Pagar	0	0	Plas y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	0	0		
Electricidad por Pagar a Corto Plazo	0	0	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	0		
Reservas	0	0					
Reserva de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos	0	0					
Total de Activo Circulante	0	0					
ACTIVO NO CIRCULANTE				PASIVO NO CIRCULANTE			
Bienes Intangibles	0	0	A Largo Plazo	0	0		
Terrenos	0	0	Deudas a Largo Plazo	0	0		
Edificios	0	0	Reservas a Largo Plazo	0	0		
			Total de Deudas a Largo Plazo	0	0		
			Total de Pasivos	0	0		
			RECORDA PÚBLICA / PATRIMONIO				
Bienes Muebles	0	0	Aplicaciones	0	0		
Mobiliario y Equipo de Administración	0	0	Aplicaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0		
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	0	Reserva Pública/Patrimonio General	0	0		
Equipo Médico y de Laboratorio	0	0	Reserva del Servicio Alumno/Estudiante	0	0		
Equipo de Transporte	0	0	Reserva de Servicios Alumnos	0	0		
Equipo de Seguridad	0	0	Reserva de Reservas de Ejercicios Anteriores	0	0		
Mobiliario, Utensilios, Herramientas	0	0	Reserva de Ingresos de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0		
Equipos de Computación y Otros	0	0	Reserva	0	0		
Activos Biológicos	0	0	Reservas	0	0		
Activos Intangibles	0	0					
Total de Activo no Circulante	0	0	Total Pasivos Públicos / Patrimonio	0	0		
Total de Activo	0	0	Total de Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio	0	0		
ACTIVO	Mo. actual	Mo. anterior	PASIVO	Mo. actual	Mo. anterior	ELABORÓ	
NOMBRE	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA
RECTOR	MONEYANO ADMINISTRATIVO	MONEYANO ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE FINANZAS	DIRECTOR DE FINANZAS	DIRECTOR DE FINANZAS	JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD	JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ESTADO DE ACTIVIDADES

PR-CONT-01-F2

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO			
<i>"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"</i>			
<i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>			
ESTADO DE ACTIVIDADES			
DEL _____ AL _____ DE 20____		PR-CONT-01-F2	
CIFRAS EN PESOS MEXICANOS			
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		Mes actual	Mes anterior
Productos derivados del uso y aprovechamiento	\$	- \$	-
Aprovechamiento por Aportaciones y Cooperaciones	\$	- \$	-
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Productivos	\$	- \$	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Ayudas	\$	- \$	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$	- \$	-
Ayudas Sociales	\$	- \$	-
Total de Ingresos	\$	- \$	-
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS			
Gastos de funcionamiento	\$	- \$	-
Servicios Personales		-	-
Materiales y Suministros		-	-
Servicios Operativos		-	-
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Ayudas	\$	- \$	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		-	-
Subsidios y Subvenciones	4/2014	-	4/2014
Ayudas Sociales		-	-
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias			
Exhaustivos, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias, Amortizaciones y Provisiones			
Disminución de Inventarios			
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Rendido, Deterioro u Obsolescencia, y Provisiones			
Otros Gastos			
Resultado Integral de Funcionamiento (RIF)			
Total de Gastos y Otras Pérdidas	\$	- \$	-
Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio	\$	- \$	-

AUTORIZO	Vc. Sr.	ELABORO
_____ NOMBRE RECTOR	_____ NOMBRE SECRETARIO ADMINISTRATIVO	_____ NOMBRE JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD
	REVISO	
	_____ NOMBRE DIRECTOR DE FINANZAS	

Este documento de datos verídicos certifica que los estados financieros y los datos, son respaldados por los libros y comprobantes de contabilidad y su integridad del mismo.



"Ciencia y Tecnología que transforman"

Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO
 PR-CONT-01-F3

UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO					
<i>"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"</i>					
<i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>					
ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO					
DEL _____ AL _____ DE 20__					
PR-CONT-01-F3					
CIFRAS EN PESOS MEXICANOS					
Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo	Hacienda Pública/Patrimonio Operativo de Entidades Adscritas	Hacienda Pública/Patrimonio Derivado del Servicio	Aportes por Cambios de Valor	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior 2013	\$ -	-	-	-	-
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					-
Cambios en Políticas Contables					-
Cambios por Errores Contables					-
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	\$ -	-	-	-	-
Adquisiciones y Donaciones de Capital					-
Adquisiciones de la Hacienda Pública/Patrimonio		\$ -	-		-
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					-
Garancia/Pérdidas por Revaluos					-
Reservas					-
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Casaveros		\$ -	-		-
Otras Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					-
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Periodo Anterior	\$ -	-	-	-	-
Adquisiciones y Donaciones de Capital					-
Adquisiciones de la Hacienda Pública/Patrimonio	\$ -				-
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					-
Garancia/Pérdidas por Revaluos					-
Reservas					-
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Casaveros			\$ -		-
Otras Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					-
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Periodo	\$ -	-	-	-	-

AUTORIDAD	VO. BO.	ELABORÓ
_____ NOMBRE RECTOR	_____ NOMBRE SECRETARIO ADMINISTRATIVO REVISO	_____ NOMBRE JEFE DEL SEPTO. DE CONTABILIDAD
	_____ NOMBRE DIRECTOR DE FINANZAS	

*Este proceso de alta calidad desarrollado por la Unidad Financiera y sus filiales, con involucramiento operativo y con responsabilidad del usuario.



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
 PR-CONT-01-F4

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO			
<i>"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"</i>			
<i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>			
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO			
DEL ____ AL ____ DE 20__			
CIFRAS EN PESOS MEXICANOS			
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		Del 2013	Del 2012
Ingresos por Don. Mue. y Asociados			
Préstamos otorgados del auto y saneamiento	0	- 0	-
Apoyos/financiamientos por Apoyos y Donaciones	0	- 0	-
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Prestados	0	- 0	-
Transferencias, Registros, Subsidios y Otros Apoyos Transferencias Internas y Registros al Estado Público Apoyos Sociales	0 0	- 0 - 0	- -
Total de Ingresos	0	- 0	-
GASTOS Y OTROS PERJUICIOS			
Gastos de Saneamiento	0	- 0	-
Gastos Personales	0	- 0	-
Materiales y Materiales	0	- 0	-
Gastos Sociales	0	- 0	-
Transferencias, Registros, Subsidios y Otros Apoyos Transferencias Internas y Registros al Estado Público Subsidios y Subvenciones Apoyos Sociales Cuentas	0 0 0 0	- 0 - 0 - 0 - 0	- - - -
Total de Gastos y Otros Perjuicios	0	- 0	-
Flujo neto de Efectivo por Actividades de Operación	0	- 0	-
Flujo neto de Efectivo por Actividades de Inversión			
Préstamos	0,000	0,000	
Contribuciones de Capital	0,000	0,000	
Compra de Bienes Fijos			
Otros			
Aplicación	0,000	0,000	
Gastos Sociales e Inversión	0,000	0,000	
Edificios	0,000	0,000	
Otros Bienes (Inventarios por Total de Bienes de Bienes Públicos/Personales)	0,000	0,000	
Flujo neto de Efectivo por Actividades de Inversión	0,000	0,000	
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento			
Préstamos	0,000	0	
Interés			
Externo			
Inversión de Bienes Personales	0,000	0,000	
Disminución de Bienes Personales	0,000	0	
Aplicación	0	- 0	
Disminución de Bienes Personales	0	- 0	
Reserva de Bienes Personales			
Interés			
Externo			
Disminución de Bienes Personales	0,000	0,000	
Flujo neto de Efectivo por Actividades de Financiamiento	0,000	0	
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	0,000	0,000	
Inicio y Participación al Inicio del Ejercicio	0,000	0,000	
Fin y Participación al Final del Ejercicio	0	- 0	

*Este estado de flujo de efectivo debe leerse con los Estados Financieros y anexos, con especial énfasis en el estado de resultados y sus respectivas cuentas.



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES
 PR-CONT-01-F5

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"
 ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES
 Al ____ DE ____ DE 20__
 CIFRAS EN PESOS MEXICANOS

PR-CONT-01-F5

PRESUPUESTO					
Fuente del Ingreso	Ingresos Estimados	Modificado (Plus/Minus)	Revisado	Revisado	Porcentaje Presupuestos Revisados/Estimados
I IMPUESTOS					
II CONTRIBUCIONES DE SALUD					
III DERECHOS					
IV CONTRIBUCIONES NO COMPRENSIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN DERECHOS ESPECIALES ANTERIORES					
V PRODUCTOS	\$	- \$	- \$	- \$	0%
VI APROVECHAMIENTOS					
VII PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$	- \$	- \$	- \$	0%
VIII TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTROS AUXILIOS	\$	- \$	- \$	- \$	0%
IX INGRESOS SERVIDOS DE FINANCIAMIENTO	\$	- \$	- \$	- \$	0%
X REFINANCIOS					
CIFRAS DE ANALISIS DE INGRESOS POR FUENTES DE CONTRIBUCION					0%
TRIBUTARIOS					
Impuestos sobre los ingresos					
Impuestos sobre el patrimonio					
Impuestos sobre la producción, el comercio y las transacciones					
Impuestos al consumo exterior					
Impuestos sobre Sucesiones y Autoridades					
Impuestos Especiales					
Recurrentes					
Otros Impuestos					
SUB TOTAL TRIBUTARIOS					
NO TRIBUTARIOS					
II CONTRIBUCIONES DE SALUD	\$	- \$	- \$	- \$	0%
IV CONTRIBUCIONES DE MEDICINA					
SUB TOTAL NO TRIBUTARIOS	\$	- \$	- \$	- \$	0%
TOTALES	\$	- \$	- \$	- \$	0%

AUTORIZO	VO. BO.	ELABORO
_____ NOMBRE RECTOR	_____ NOMBRE SECRETARIO ADMINISTRATIVO	_____ NOMBRE ENCARGADO DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD
	REVISO	
	_____ NOMBRE DIRECTOR DE FINANZAS	



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CAPITULO DEL GASTO
 PR-CONT-01-F6



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman."

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CAPITULO DEL GASTO
 AL _____ DE _____ DE _____

PR-CONT-01-F6

Capítulo del Gasto	RESUMEN									
	Presupuesto de Gastos Operativos	Acumulación Modificaciones	Transferencias	Exhaustivo	Presupuesto Ampliado con modificaciones	Desagregado	Comprobado en el ejercicio	Presupuesto en promedio	Ejercido	Comprobado hasta el día 31 de diciembre
0000 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0001 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0002 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0003 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0004 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0005 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0006 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0007 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0008 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0009 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0010 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0011 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0012 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0013 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0014 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0015 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0016 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0017 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0018 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0019 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0020 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0021 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0022 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0023 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0024 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0025 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0026 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0027 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0028 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0029 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0030 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0031 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0032 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0033 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0034 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0035 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0036 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0037 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0038 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0039 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0040 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0041 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0042 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0043 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0044 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0045 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0046 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0047 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0048 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0049 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0050 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0051 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0052 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0053 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0054 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0055 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0056 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0057 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0058 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0059 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0060 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0061 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0062 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0063 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0064 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0065 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0066 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0067 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0068 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0069 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0070 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0071 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0072 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0073 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0074 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0075 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0076 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0077 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0078 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0079 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0080 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0081 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0082 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0083 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0084 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0085 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0086 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0087 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0088 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0089 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0090 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0091 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0092 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0093 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0094 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0095 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0096 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0097 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0098 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0099 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0100 Ejercicio de ejercicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Procedimiento de Contabilidad Armonizado

REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO
 PR-CONT-01-F7

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"
 REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO
 DEL ____ AL ____ DE ____ DE 20__
 CIFRAS EN PESOS MEXICANOS PR-CONT-01-F7

Cuenta Contable	Saldo inicial (SI) 1	Cargas del periodo 2	Abonos del periodo 3	Saldo final (SF) SI+3-2	Próximo periodo (SI SF) (1-5)
1.00 ACTIVO					
1.10 ACTIVO CIRCULANTE					
1.1.1 Efectivo	\$ 49271	\$ 49271		\$ 49271	
1.1.1.1 Bienes/Terceros					
1.1.1.2 Otras Efectivos y equivalentes					
1.1.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo					
1.1.2.1 Dividendos Efectivos por Cobrar a Corto Plazo					
1.1.2.4 Ingresos por Participación a corto plazo					
1.1.2.5 Deudores por Arrendos de la Tercera					
1.1.2.6 Otras Cuentas a Recibir Efectivo o Equiv.					
1.1.3 Almacenes					
1.1.3.1 Almacenes de Materiales y Inventarios de Consumos					
1.1.3.2 Inventarios por Perpetuo o Sistema de Activo Circulante					
1.1.3.3 Inventarios para Cuentas Inventario por Deudores a Recibir Efectivo o Equivalentes					
1.1.3.4 Inventarios por Deudores de Inventario					
1.1.4 Otras Activos Circulantes					
1.1.4.1 Valores en Garantía					
1.1.4.2 Bienes en Garantía (Incluye depósitos de fondos)					
1.1.4.3 Bienes Derivados de (Energía, Tecnología, Asesoramiento y Derechos en Proje)					
1.20 ACTIVO NO CIRCULANTE					
1.2.1 Terrenos					
1.2.2 Edificios					
1.2.3 Construcciones en Proceso en Bienes Propios					
1.2.4 Bienes Muebles					
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración					
1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo					
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio					
1.2.4.4 Equipo de Transporte					
1.2.4.5 Equipo de Defensa e Seguridad					
1.2.4.6 Maquinaria, Otras Equipo y Herramientas					
1.2.4.7 Construcciones, Obras de Arte y Obras Valiosas					
1.2.4.8 Activos Biológicos					
1.2.5 Activos Intangibles					
1.2.5.1 Software					
1.2.5.2 Licencias					

AUTORIZÓ

Vs. No.

REVISÓ

ELABORÓ

NOMBRE
RECTOR

NOMBRE

NOMBRE
DIRECTOR DE FINANZAS

NOMBRE
JEFE DEL DPTO. DE CONTABILIDAD



"Ciencia y Tecnología que transforman"

Procedimiento de Contabilidad Armonizado

CARATULA DE CONCILIACION BANCARIA
 PR-CONT-01-F9



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"

CARATULA DE CONCILIACION BANCARIA

PR-CONT-01-F9

Cuenta: _____
 Al ____ de ____ de 20__

BANCO: _____

Saldo según Libros	\$0.00
(+) Total Cheques en Tránsito no considerados por el Banco	<u>\$0.00</u>
(+) Total Depósitos Bancarios no considerados por nosotros	<u>\$0.00</u>
(-) Total Comisiones no consideradas por nosotros	<u>\$0.00</u>
(-) Total Depósitos en libros no considerados por el Banco	<u>\$0.00</u>
 Saldo según Bancos	 <u>\$0.00</u>

AUTORIZO

Va. En

 NOMBRE
 RECTOR

 NOMBRE
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

ELABORO

REVISO

 NOMBRE
 JEFE DEL DEPTO DE CONTABILIDAD

 NOMBRE
 DIRECTOR DE FINANZAS



"Ciencia y Tecnología que transforman"

Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ANTIGÜEDAD DE SALDOS
 PR-CONT-01-F10



Dependencia o Entidad: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO
 Clave de: _____ en el _____
 Rubro: _____ CUENTAS DE ACTIVO CIRCULAR (E) PASIVO CIRCULAR (A)

PR-CONT-01-F10

Cuenta	NOMBRE	BALDO	DÍAS DE ANTIGÜEDAD HABITA					MAS DE 120 DIAS
			15	31	60	90	120	
TOTAL								

AUTORIZÓ

NOMBRE: _____
 Rector

REVISÓ

NOMBRE: _____
 DIRECTOR DE FINANZAS

ELABORÓ

NOMBRE: _____
 JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD



"Ciencia y Tecnología que transforman"

Procedimiento de Contabilidad Armonizado

ESTADOS DE CAMBIO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
 PR-CONT-01-F11

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO				
<i>"Por Una Educación Integral Con Sentido Humanista"</i>				
Estado de Cambio en la Situación Financiera				
del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013				
MIL DÓLARES ESTADUNIDENSES				
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Activos y Pasivos de Recursos Corrientes				
Caja				
Depositos Bancarios				
Activos y Pasivos de Recursos de Largo Plazo				
Depositos Bancarios a Largo Plazo				
Depositos Bancarios				
Ingresos por Reservas a Largo Plazo				
Depositos por Anticipo de la Reserva				
Depositos de Recursos de Largo Plazo				
Ingresos de Inversión por el 2013				
Total de Activos Corrientes				
ACTIVO NO CORRIENTE				
Activos Inmuebles				
Terrenos				
Construcciones y Puestos de Servicio				
Activos Muebles				
Medios y Equipos de Laboratorio				
Medios y Equipos de Computación y Periféricos				
Equipos de Laboratorio y de Laboratorio				
Equipos de Laboratorio				
Equipos de Seguridad				
Equipos y otros bienes				
Equipos de Laboratorio y de Laboratorio				
Equipos de Laboratorio				
Equipos				
Total de Activos no Corrientes				
Total de Activos				
Total de Pasivos				
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Cuentas por Pagar a Largo Plazo				
Depositos de Recursos por Pagar a Largo Plazo				
Depositos y Cuentas por Pagar				
Depositos de Recursos por Pagar a Largo Plazo				
Depositos de Recursos por Pagar a Largo Plazo				
Total de Pasivos Corrientes				
PASIVO NO CORRIENTE				
a Largo Plazo				
Pasivos de Recursos a Largo Plazo				
Pasivos de Recursos a Largo Plazo				
Total de Pasivos no Corrientes				
Total de Pasivos				
RECURSOS PÚBLICOS PATRIMONIALES				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Reservas de Recursos Patrimoniales				
Total Recursos Públicos Patrimoniales				
Total de Pasivos y Recursos Públicos Patrimoniales				