













Informe de Pasivos Contingentes

2015

Para el Ejercicio Fiscal 2015, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala, no cuenta con Pasivos Contingentes.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Mtra. Irma González Benítez | Lic. Mario Gabriel Sánchez Carbajal |
| Directora General | Director Administrativo |

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**(Formato libre, en caso de no aplicar se debe asentar. Debe venir firmado)**

**a) NOTAS DE DESGLOSE**

**I) Notas al Estado de Situación Financiera**

**Activo**

**Efectivo y Equivalentes**

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.



**Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir**

1. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.



1. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.



**Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes. NO APLICA.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicada a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método. NO APLICA.

**Inversiones Financieras**

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas. NO APLICA.

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital. NO APLICA.

**Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.





9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados. NO APLICA.

**Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique. NO APLICA.

**Otros Activos**

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente. NO APLICA.

**Pasivo**

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.



1. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.



3. Se informará de las demás cuentas de pasivo monto y característica significativa que les impacten o pudieran impactarles financieramente. NO APLICA.

**II) Notas al Estado de Actividades**

**Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.



1. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.



**Gastos y Otras Pérdidas:**

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.



**III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública**

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

**IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo**

**Efectivo y equivalentes**

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2015 | 2014 |
| Efectivo en Bancos –Tesorería | 11,415,994 | 10,752,035 |
| Efectivo en Bancos- Dependencias | X | X |
| Inversiones temporales (hasta 3 meses) | X | X |
| Fondos con afectación específica | X | X |
| Depósitos de fondos de terceros y otros | X | X |
| Total de Efectivo y Equivalentes | 11,415,994 | 10,752,035 |

1. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.



3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2015 | 2014 |
| **Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios** | **X** | **X** |
| *Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.* |  |  |
| Depreciación | X | X |
| Amortización | X | X |
| Incrementos en las provisiones | X | X |
| Incremento en inversiones producido por revaluación | (X) | (X) |
| Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo | (X) | (X) |
| Incremento en cuentas por cobrar | (X) | (X) |
| Partidas extraordinarias | (X) | (X) |

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

**V) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables**

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por la Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.



**b)** **NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

**Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:**

*Contables:*

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes concesionados o en comodato

*Presupuestarias:*

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros. NO APLICA.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento. NO APLICA.

3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato. NO APLICA.

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**1. Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

**2. Panorama Económico y Financiero**

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

Al darse la Federalización de los Servicios de Educación Media Superior, se le transfiere al Conalep Tlaxcala, los recursos para su operación. Sin embargo no consideran la estructura y los gastos que implica la Dirección del Colegio Estatal. Por lo tanto, desde el año 1999, dicha dirección ha venido operando con personal comisionado de los planteles, cubriendo las compensaciones que en cada puesto se derivan.

Recientemente una parte de la plantilla docente se sindicalizó, lo que representó para el Colegio, adquisición de nuevas obligaciones laborales para con ese sector. Asimismo, al cumplir 30 años en el estado, en el ejercicio 2013, comenzó la aplicación de la prestación por jubilación, concepto por el cual tampoco se recibe recurso para ser cubierta, por lo que se han realizado las gestiones en las instancias correspondientes, para poder cubrir dicha situación.

**3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente. El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala, fue creado como Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, según decreto No. 35 publicado en el Periódico Oficial de Tlaxcala el día 17 de noviembre del 1999.

b) Principales cambios en su estructura. El Colegio cuenta con tres planteles en los municipios de Amaxac de Guerrero, Santa Apolonia Teacalco y San Jerónimo Zacualpan, así como la Dirección General, misma que se encuentra en la localidad de Ixtulco, municipio de Tlaxcala.

**4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

1. Objeto social. El Conalep tiene por objeto prestar Servicios de Educación Profesional Técnica.

b) Principal actividad. Impartición de Educación Profesional Técnica a nivel postsecundaria.

c) Ejercicio fiscal. 2014.

d) Régimen jurídico. El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala, fue creado como Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, según decreto No. 35 publicado en el Periódico Oficial de Tlaxcala el día 17 de noviembre del 1999.

El Conalep Tlaxcala está regido por un Consejo Directivo el cual está integrado de la siguiente forma:

Presidente: Secretario de Educación Pública.

Secretario: Director de Conalep

Comisario: Representante de la Secretaría de Finanzas

Vocales:

* Secretario Desarrollo Industrial.
* Director de Servicio Estatal de Formación y Apoyo del Empleo y Desarrollo Comunitario.
* Tres representantes de los sectores público, privado y social.
* Representante de la Secretaría de Educación Pública.
* Representante del Colegio Nacional.
* Tres representantes Municipales donde se encuentran ubicados los planteles del Conalep.
* Representante del Poder Legislativo.

Los integrantes del Consejo Directivo, tienen voz y voto, excepto el Secretario y Comisario, quienes sólo participan con voz.

e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener. Por su estructura Jurídica y actividades de interés social que desarrolla en materia de impartición de Educación Profesional Técnica a nivel postsecundaria, como Organismo Público Descentralizado, el Conalep no es contribuyente del Impuesto sobre la Renta, por estar clasificado en el título III del “Régimen de las Personas Morales con fines no lucrativos” de acuerdo al artículo 95 fracción XI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Asimismo, no está obligado a registrar efectos diferidos o anticipados de Impuesto sobre la Renta, así como, Participación de los Trabajadores en las Utilidades.

Por lo que se refiere al Impuesto al Valor Agregado, el Conalep; únicamente acepta la traslación de dicho impuesto en la adquisición de bienes y servicios para su operación.

Las obligaciones fiscales que tiene el Colegio, se concretan a su carácter de retenedor y entero del Impuesto Sobre la Renta en lo referente de los capítulos I y II “Ingresos por salarios” e “Ingresos por la Prestación de Servicios Profesionales”.

f) Estructura organizacional básica

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario. NO APLICA.

**5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables. Se ha dado seguimiento a la normativa emitida por la CONAC para su implementación.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos. Los estados financieros se prepararan de acuerdo con principios de contabilidad gubernamental que son coincidentes con las Normas de Información Financiera. Las principales políticas contables de registro y elaboración de los estados financieros, son las siguientes:

VALORES DE INMEDIATA REALIZACIÓN

Está integrado al 100% por la cuenta 0002 Bancos; el Colegio de Educación Profesional Técnica, actualmente maneja sus recursos a través de cuentas productivas que nos representa la generación de rendimientos que forman parte de los recursos con los que opera este Colegio.

ACTIVO FIJO

Los bienes son registrados a su costo de adquisición, atendiendo al principio denominado “Costo Histórico”.

INMUEBLES, PROPIEDADES Y EQUIPO

Las adquisiciones de terrenos, edificios y construcciones, equipo y mobiliario en planteles, oficinas y almacenes, se registran a su costo de adquisición.

INGRESOS Y EGRESOS

El Conalep, reconoce y registra sus gastos en el momento en que se devengan y los ingresos cuando se realizan, atendiendo al principio de contabilidad gubernamental “Base de Registro”.

1. Postulados básicos.

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIF)

A partir del 1 de junio de 2004, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), efectuó la entrega formal de la función y responsabilidad de la emisión de la normatividad contable en México al Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y circulares emitidos en el pasado por el IMCP, fueron transferidos al CINIF. El CINIF decidió renombrar los PCGA como Normas de Información Financiera (NIF) o en su caso, Interpretaciones a las Normas de Información Financiera (INIF). Cuando se haga referencia genérica a las NIF, se entiende que éstas comprenden tanto las normas emitidas por la CINIF como a los boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) que le fueron transferidas al CINIF. Sin embargo, cuando se haga referencia específica a alguno de los documentos que integran las NIF, éstos se llamarán por su nombre original, esto es, Norma de Información Financiera o Boletín, según sea el caso.

Derivado de lo anterior, la estructura de las NIF es la siguiente:

1) Las NIF y las INIF emitidas por la CINIF;

2) Los Boletines emitidos por la CPC, que no han sido modificados, sustituidos o derogados por las nuevas NIF; y

3) Las nuevas Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicables de manera supletoria.

Los principales cambios que establecen estas normas, y que se atienden en la elaboración de los presentes estados financieros son:

NIF A-3 Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros:

La NIF A-3, incluye, en adición al estado de situación financiera, el estado de cambios a las cuentas patrimoniales y el Estado de Flujo de Efectivo, atendiendo lo establecido en las Normas de Información Financieras (NIF 2008) en su Boletín B-2, Apéndices 1 a 65, y Apéndice A-Caso práctico de determinación del estado de flujo de efectivo.

NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros:

La NIF A-5, incluye una nueva clasificación de ingresos y gastos, en ordinarios y no ordinarios. Los ordinarios se derivan de operaciones y eventos usuales, o sea, los que son propios del giro de la entidad, sean frecuentes o no; los no ordinarios corresponden a operaciones y eventos inusuales, sean frecuentes o no.

NIF A-7 Presentación y revelación:

La NIF A-7, requiere que los estados financieros se presenten en forma comparativa, por lo menos con el periodo precedente. Hasta 2004, la presentación de los estados financieros de ejercicios anteriores, era optativa. Se requiere revelar en los estados financieros, la fecha autorizada para la emisión de los Estados Financieros y él o los nombres de funcionarios u órganos de la administración quienes autorizaron su emisión.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente. NO APLICA.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;

- Su plan de implementación;

- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.

- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengada.

**6. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria. NO APLICA.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental. NO APLICA.

c) Método de valuación de la inversión en acciones en el Sector Paraestatal. NO APLICA.

d) Sistema y método de valuación de inventarios. INVE 2000, sistema diseñado por Oficinas Nacionales de CONALEP.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros. NO APLICA.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo. NO APLICA.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo. NO APLICA.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos. NO APLICA.

i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones. NO APLICA.

j) Depuración y cancelación de saldos. NO APLICA.

**7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera. NO APLICA.

b) Pasivos en moneda extranjera. NO APLICA.

c) Posición en moneda extranjera. NO APLICA.

d) Tipo de cambio. NO APLICA.

e) Equivalente en moneda nacional. NO APLICA.

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

**8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos. NO APLICA.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos. NO APLICA.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo. NO APLICA.

d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras. NO APLICA.

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad. NO APLICA.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc. NO APLICA.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables. NO APLICA.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva. NO APLICA.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores. NO APLICA.

b) Patrimonio de organismos descentralizados. NO APLICA.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria. NO APLICA.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria. NO APLICA.

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

a) Por ramo o unidad administrativa que los reporta. NO APLICA.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades. NO APLICA.

**10. Reporte de la Recaudación**

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.



b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

**11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

Se informará lo siguiente:

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años. NO APLICA.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda. NO APLICA.

**12. Calificaciones otorgadas**

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia. NO APLICA.

**13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

1. Principales Políticas de control interno.

**Procedimientos Operativos**

* [29-578-PO-01 | Rev 04 | Planeación de la Gestión](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201204301442113572&d=Y','201204301442113572','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-02-004 | Rev 06 | PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201302060827303484&d=Y','201302060827303484','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-03 | Rev 04 | Admisión, inscripción y reinscripción de alumnos](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205041438440594&d=Y','201205041438440594','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-04 | Rev 04 | Seguimiento académico de alumnos](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021544416922&d=Y','201205021544416922','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-05-004 | Rev 06 | Titulación](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201311071343151287&d=Y','201311071343151287','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-06 | Rev 05 | Formación y desarrollo de prestadores de servicios profesionales](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021549142439&d=Y','201205021549142439','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-07 | Rev 06 | Planeación y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021550533377&d=Y','201205021550533377','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-08 | Rev 04 | Apoyo a la permanencia y desarrollo académico de alumnos](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021553465223&d=Y','201205021553465223','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-09 | Rev 05 | Vinculación](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021556192225&d=Y','201205021556192225','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-10 | Rev 04 | Gestión de recursos humanos para la administración](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021558088670&d=Y','201205021558088670','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-11 | Rev 06 | Selección y contratación de prestadores de servicios profesionales](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205021600132000&d=Y','201205021600132000','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-12 | Rev 08 | Ejercicio, registro y control de recursos financieros](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205031055557195&d=Y','201205031055557195','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-13 | Rev 05 | Remodelación, mantenimiento y equipamiento](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205031100533885&d=Y','201205031100533885','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



* [29-578-PO-14 | Rev 04 | Servicios de apoyo](javascript:winopen('fichainfo.asp?sesion=201412041237573641&infocard=201205041441254314&d=Y','201205041441254314','width=maxwidth,height=maxheight,resizable=yes,toolbar=NO,location=NO,menubar=NO,status=yes,scrollbars=yes');)



b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

**14. Información por Segmentos**

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo.

**15. Eventos Posteriores al Cierre**

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

**16. Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas. No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas de la entidad.

**17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

