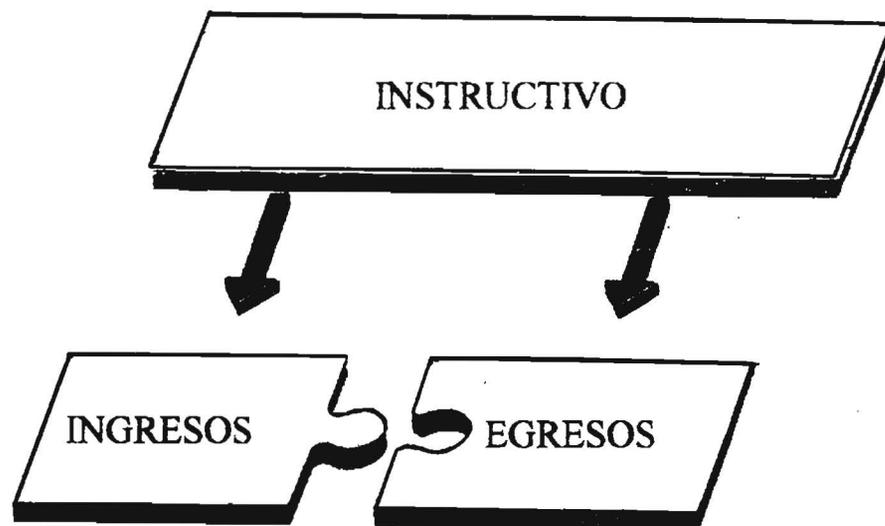




Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

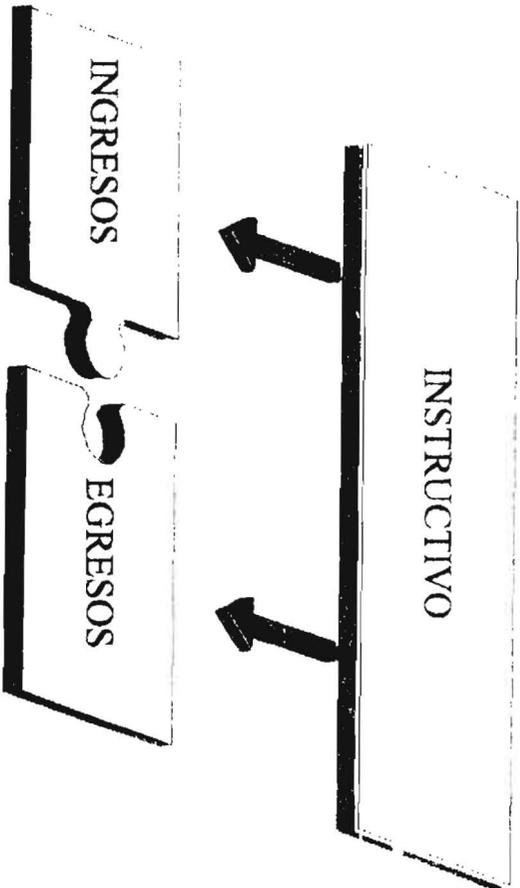


Toluca, Méx., noviembre de 1995

3 de noviembre
Departamento Financiero



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Centralía Interna
Dirección General de Educación





Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1996

Hoja 1 de 47

Página 1

PRESENTACION

	PAG.
I. CONCEPTOS BASICOS	3
II. POLITICAS	5
III. PRESENTACION DE INFORMES FINANCIEROS	8
IV. PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS	9
V. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE FORMATOS	14
VI. CATALOGO DE CUENTAS	33
VII. ANEXO (Formatos para la elaboración del presupuesto)	47



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1996

Hoja 2 de 47

Página 2

PRESENTACION

El manejo de los recursos financieros requiere de la utilización e implementación de lineamientos que permitan prever y atender las demandas de los niveles educativos medio superior y superior.

Del análisis realizado sobre la problemática que cotidianamente se presenta en las instituciones educativas, surge la necesidad de unificar los criterios en cuanto a la utilización de los recursos y los procedimientos de validación de cada uno de los documentos que justifiquen los ingresos y egresos.

El propósito de integrar de manera técnica y sistemática los informes financieros lleva implícito el objetivo de unificar los criterios para el manejo de los recursos en el nivel medio superior y superior, ya que éstos tienen profundas diferencias en relación a los demás niveles. La apertura y comunicación entre la Dirección y autoridades responsables de los niveles educativos correspondientes permitirá por un lado, conocer más de cerca la realidad de las escuelas normales, preparatorias y bachilleratos técnicos, por otro, la aplicación de soluciones conjuntas a aquellos casos particulares que por sus características deban ser atendidos a través de la concertación previa, aunada al manejo de documentos tales como: Diagnósticos, estudios, análisis, comparación de presupuestos, etc. que permitan justificar plenamente el ejercicio de determinadas cantidades que puedan ser aplicables a obras diversas que beneficien al alumnado, en el entendido de que deben ser considerados como acciones esenciales por parte de los directivos de instituciones los niveles medio superior y superior, la PLANEACION y la PREVISION del presupuesto al inicio de cada ciclo escolar.



I. CONCEPTOS BASICOS

- **INFORME FINANCIERO.**

Es el documento que muestra los movimientos de ingresos y egresos registrados en una Institución Educativa en un período de tiempo determinado.

- **INGRESO.**

Es toda la cantidad monetaria que la institución percibe por servicios que proporciona, por donaciones, cooperaciones y otros conceptos que se identifican como tales en el catálogo de cuentas.

- **EGRESO.**

Todos los gastos que realiza la institución educativa en la adquisición de bienes y servicios. También se encuentran identificados en el catálogo de cuentas.

- **SOPORTES.**

Son los documentos que comprueban un ingreso o un gasto que realiza la institución educativa.

- **ESTADO DE INGRESOS.**

Documento donde se registran los ingresos de la Institución Educativa debidamente ordenados y clasificados por tipo de cuenta.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1996

Hoja 4 de 47

Página 4

- **ESTADO DE EGRESOS.**

Documento en donde se registran los gastos de la Institución Educativa debidamente ordenados y clasificados por tipo de cuenta.

- **LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.**

Es una libreta de registro que contiene información sobre ingresos y egresos de la Institución Educativa, ordenada conforme al formato "Ingresos y Egresos".

- **CATALOGO DE CUENTAS.**

Es un listado de conceptos que identifican y agrupan de manera precisa un ingreso o un egreso debidamente codificado.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1996

Hoja 6 de 47

Página 5

II. POLITICAS

- Las disposiciones del presente instructivo deberán ser observadas y aplicadas por los Directores de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, dependientes de la Dirección General de Educación, siendo los responsables de la elaboración y presentación de los informes financieros.
- Los recursos financieros de las Instituciones Educativas deberán utilizarse para satisfacer las necesidades prioritarias en las áreas académica (alumnado), administrativa y material.
- Los informes financieros deberán presentarse para su revisión y autorización a la Supervisión Escolar, en el caso del nivel Medio Superior y al Departamento de Administración de Personal de Educación Superior, conforme a la periodicidad estipulada en este documento, asimismo, deberán presentarse ante la Contraloría Interna o Delegación Administrativa Regional correspondiente, para su liberación.
- La Contraloría Interna o las Delegaciones Administrativas Regionales autorizan el libro de ingresos y egresos, en el cual pueden registrarse los movimientos financieros de uno o más ciclos escolares.
- Todo ingreso deberá ser registrado en los documentos que integran el informe financiero, debiendo comprobarse mediante la emisión del recibo oficial de ingresos.
- Los recibos de ingresos que por algún motivo se cancelen, deberán anexarse al informe financiero en original y copia.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 5 de 47

Página 5

II. POLITICAS

- Las disposiciones del presente instructivo deberán ser observadas y aplicadas por los Directores de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, dependientes de la Dirección General de Educación, siendo los responsables de la elaboración y presentación de los informes financieros.
- Los recursos financieros de las Instituciones Educativas deberán utilizarse para satisfacer las necesidades prioritarias en las áreas académica (alumnado), administrativa y material.
- Los informes financieros deberán presentarse para su revisión y autorización a la Supervisión Escolar, en el caso del nivel Medio Superior y al Departamento de Administración de Personal de Educación Superior, conforme a la periodicidad estipulada en este documento, asimismo, deberán presentarse ante la Contraloría Interna o Delegación Administrativa Regional correspondiente, para su liberación.
- La Contraloría Interna o las Delegaciones Administrativas Regionales autorizan el libro de ingresos y egresos, en el cual pueden registrarse los movimientos financieros de uno o más ciclos escolares.
- Todo ingreso deberá ser registrado en los documentos que integran el informe financiero, debiendo comprobarse mediante la emisión del recibo oficial de ingresos.
- Los recibos de ingresos que por algún motivo se cancelen, deberán anexarse al informe financiero en original y copia.



**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1984

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 6 de 47

Página 6

- Todo egreso deberá ser registrado en los documentos que integran el informe financiero, respaldado por el comprobante respectivo. Los comprobantes de egresos solo serán validos si reúnen los requisitos oficiales establecidos.
- Los egresos que se presenten en los informes financieros deberán corresponder al período que se informa.
- La comprobación de viáticos debe realizarse con un recibo de egresos, describiendo en forma precisa el concepto y anotando los datos de la persona que los recibe. ✓
- El pago de viáticos se sujetará a los montos establecidos en función de las distancias recorridas conforme a la siguiente tabla: ✓

Distancia	*Salarios Mínimos Diarios
De 1 a 25 kms. del lugar de trabajo	1.75
De 26 a 50 kms.	3.50
De 51 a 75 kms.	4.75
De 76 a 100 kms.	6.00
Más de 100 kms.	7.00



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**ESTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1984

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1985

Hoja 7 de 47

Página 7

- Los viáticos podrán otorgarse al personal directivo, docente, administrativo, manual, siempre y cuando se justifique su salida siendo ésta de carácter oficial
- La autorización del monto de los gastos se realizará de la siguiente manera:

Monto
de 1 a 30 salarios mínimos
mas de 30 salarios mínimos

Autorización
Director de la Escuela
Supervisor Escolar (nivel Medio Superior)
Jefe del Departamento de Administración de personal
(nivel Superior)

***SALARIOS MINIMOS VIGENTES EN EL AREA GEOGRAFICA "A" DEL ESTADO DE MEXICO**



III. PRESENTACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS

a: De la frecuencia

Con la finalidad de agilizar el tramite de revisión y liberación de informes financieros, la Contraloría interna establece la periodicidad para la presentación de los mismos, atendiendo al volúmen de operaciones de cada nivel educativo, al término de cada ciclo escolar se deberá hacer entrega de un informe anual.

Bimestre	Presentación en la Supervisión o en el Departamento	Presentación en la Contraloría Interna o en la Delegación Admva. Regional.
Primero: jul - agost.	Del 1 al 10 de septiembre	Del 11 al 20 de septiembre
Segundo: sep - oct.	Del 1 al 10 de noviembre	Del 11 al 20 de noviembre
Tercero: nov. - dic.	Del 1 al 10 de enero	Del 11 al 20 de enero
Cuarto: ene. - feb.	Del 1 al 10 de marzo	Del 11 al 20 de marzo
Quinto: mar. - abr.	Del 1 al 10 de mayo	Del 11 al 20 de mayo
Sexto y anual: may. - jun.	Del 1 al 10 de julio	Del 11 al 20 de julio

b: De la unidad revisora

La presentación de los informes financieros se realizará ante la Contraloría interna o en las Delegaciones Administrativas Regionales de Naucalpan y Nezahualcoyotl, de acuerdo al domicilio de cada institución educativa.



IV. PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS

El informe financiero se integra con los documentos siguientes:

1. Oficio de Presentación
2. Estado de Ingresos.
3. Soportes de Ingresos
4. Estado de Egresos.
5. Soporte de Egresos
6. Libro de Ingresos y Egresos.
7. Estado de Cuenta de Instituciones Bancarias
8. Estado de Ingresos Anual, Estado de Egresos Anual.

1. OFICIO DE PRESENTACION.

El Director debe elaborar un oficio al Contralor Interno de la Secretaría, por medio del cual presentan el informe financiero del período a que corresponde dicho informe, avalado por la autoridad inmediata superior.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

2. ESTADO DE INGRESOS.

En este documento se deben anotar los ingresos que la institución educativa percibe. Los ingresos registrados en este documento deben estar ordenados y clasificados por número, nombre e importe de la cuenta.

El número y nombre de la cuenta deberá corresponder a los que se enuncian en el catálogo de cuentas que se anexa.

3. SOPORTE DE INGRESOS.

Todos los ingresos que perciba la institución educativa deben ser comprobados con la emisión del recibo de ingresos correspondiente, el cual se elabora en original y copia.

La institución educativa debe retener las copias, mismas que se anexan al estado de ingresos, ordenándolas en forma progresiva y cronológica, siguiendo el orden establecido en el Estado de Ingresos. (Al cancelar algún documento se deberá presentar el original y la copia).

4. ESTADO DE EGRESOS.

En este documento se registran todos los gastos que efectúe la institución educativa.

Los gastos registrados deben identificarse con la clave y nombre de la cuenta que se le ha asignado a cada gasto en el catálogo de cuentas.



5. SOPORTE DE EGRESOS.

Todos los gastos que efectúe la institución educativa deben comprobarse con las facturas, notas de venta por ticket, notas de ventas, notas de mostrador, talones de fletes, remisiones o recibos.

Estos comprobantes de gastos deben estar debidamente requisitados por la persona moral o física que los expida y reunir los siguientes requisitos fiscales.

- a). Nombre, denominación o razón social y R.F.C. de la persona o empresa que expide el comprobante.
- b). Número de folio impreso.
- c). Lugar y fecha de expedición.
- d). Nombre y R.F.C. del cliente. (en este caso el cliente es el Gobierno del Estado de México).
- e). Cantidad y descripción de la mercancía o servicio que origina el gasto.
- f). Valor unitario del producto o servicio, importe total en número y letra e impuestos desglosados.
- g). Cédula de identificación del R.F.C. de la imprenta o empresa que imprimió el comprobante.
- h). La leyenda "La reproducción no autorizada de éste comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales".
- i). Datos de identificación del impresor y fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 12 de 47

Página 12

PRESENTACION DE SOPORTES DE EGRESOS.

Cada comprobante de gasto se integrará al expediente en original, mismo que debe ser pegado en una hoja en blanco, en cuya parte inferior se hará una breve descripción del bien o servicio que originó el gasto.

Los comprobantes de gastos deben ser firmados por la persona que efectuó el gasto y por las autoridades educativas que corresponda de acuerdo a las políticas establecidas.

6. LIBRO DE INGRESOS Y EGRESOS.

Para la elaboración de éste libro, se utiliza una libreta de registro y se observan las siguientes indicaciones:

- a). En la primera página de la libreta de registro deben establecerse los datos de identificación de la Institución Educativa, la firma del Director, así como el sello de registro y autorización de la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.
- b). El libro debe diseñarse siguiendo el modelo que se establece en el formato de acuerdo a este modelo, los ingresos se registran en la página izquierda y los egresos en la derecha.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 13 de 47

Página 13

7. ESTADOS DE CUENTAS DE INSTITUCIONES BANCARIAS.

Cuando la institución educativa maneje sus recursos utilizando los servicios de algún banco, anexará los estados de cuenta y conciliaciones bancarias del período que se informa.

**8. ESTADO DE INGRESOS ANUAL.
ESTADO DE EGRESOS ANUAL.**

Estos sólo se elaboran al término del ciclo escolar siguiendo las indicaciones que se señalan en el apartado de "Instructivo para el llenado de formatos".



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 14 de 47

Página 14

V. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE FORMATOS

Nombre del formato: Estado de Ingresos

Clave: 206 002 00 01 94 01

FORMA DE LLENADO

- Nombre de la escuela.
- Clave estatal.
- Clave federal.
- clave del centro de trabajo.
- Nivel.
- Turno.
- Localidad



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1995

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 15 de 47

Página 15

- Municipio
- Períodos Anotar el día inicial y final del lapso temporal que se informa.
- Cuenta Se anotará la clave y el nombre de cada cuenta que identifique el ingreso conforme a la clasificación del catálogo de cuentas.
- Importe Anotar la cantidad monetaria del ingresos.
- Total Anotar la cantidad que resulte de sumar el importe de las cuentas.
- Lugar y fecha. De realización del documento.
- Nombre y firma Del director y autoridad inmediata superior.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 17 de 47

Página 17

Nombre del formato:

Recibo de ingresos

Clave:

206 002 00 01 94 02

FORMA DE LLENADO

- Folio
- Nombre de la escuela
- Clave estatal
- clave federal
- Clave del centro de trabajo
- Nivel
- Turno
- Localidad y municipio

Los recibos de ingresos deben llevar para su control un número consecutivo, el cual debe estar impreso en el formato.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 18 de 47

Página 18

- Recibí de Nombre de la persona, empresa o institución de quién se recibe el ingreso.
- La cantidad de Anotar con número y letra la cantidad recibida.
- Por concepto de Anotar una breve descripción del motivo por el cual se recibe el ingreso.
- Lugar y fecha De elaboración del documento.
- Nombre y firma Del director y la autoridad inmediata superior



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

FOLIO _____

RECIBO DE INGRESOS

NOMBRE DE LA ESCUELA _____

CLAVE ESTATAL _____

CLAVE FEDERAL _____

CLAVE CCT _____

NIVEL _____

TURNO _____

LOCALIDAD Y MUNICIPIO _____

COORDINACION No. _____

RECIBI DE _____

LA CANTIDAD DE (NUMERO Y LETRA) _____

\$ _____ L.

POR CONCEPTO DE _____

DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCION _____

Vo. Bo. _____

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIDAD INMEDIATA SUPERIOR



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 20 de 47

Página 20

Nombre del formato:

Estado de egresos

Clave:

206 002 00 01 94 03

FORMATO DE LLENADO.

- Nombre de la escuela.
- Clave estatal.
- clave federal.
- clave del centro de trabajo.
- Nivel.
- Turno.
- Localidad.
- Municipio



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 21 de 47

Página 21

- **Período** Anotar el día inicial y final del lapso temporal que se informa.
- **Cuenta** Se anotará la clave y el nombre de cada cuenta que identifique el gasto efectuado, tomando como base el catálogo de cuentas.
- **Importe** Anotar la cantidad monetaria del gasto.
- **Total** Anotar la cantidad que resulte de sumar el importe de las cuentas
- **Lugar y fecha** De elaboración del documento.
- **Nombre y firma** Del director y autoridad inmediata superior.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 23 de 47

Página 23

Nombre del formato: Libro de Ingresos y Egresos.

Clave: 206 0 02 00 01 94 04

FORMA DE LLENADO

Como ya se indicó con anterioridad éste formato constituye el modelo en que debe estructurarse la información en la libreta de registro para constituir el libro de ingresos y egresos.

Las instrucciones de llenado que aqui se presentan son para el registro de información en el libro de registro.

Ingresos:

- Existencia del bimestre anterior Se anotará la cantidad de dinero en efectivo con que se contaba al finalizar el período anterior.
- Período Anotar el primer y último bimestre que se informa, así como el año.
- Recibos: Se anota el número inicial y final de los folios y la cantidad de recibos



- Concepto Motivo por el cual se expidieron los recibos.
- Importe Cantidad monetaria total de los recibos expedidos.

Egresos:

El registro de los egresos se efectuará previa clasificación de los comprobantes de gastos.

- Cantidad de documentos Se anotará el número de comprobantes por concepto.
- Concepto Descripción del tipo de artículo o servicio que generó el gasto.
- Importe Anotar la suma de las cantidades que se registraron en cada comprobante de gasto.
- Totales Se anotará la suma de los ingresos y de los egresos registrados en el libro.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 25 de 47

Página 26

- **RESUMEN DE MOVIMIENTOS**

En la parte inferior izquierda del libro se registrará el resumen de los movimientos de la siguiente forma:

Existencia del bimestre anterior,

Más los ingresos obtenidos en el período,

Menos los gastos efectuados en el período, el resultado de estas operaciones nos da:

Existencias para el próximo mes.

- **DESGLOSE DE LA EXISTENCIA**

En la parte inferior derecha del formato, se registrará la forma en que se obtienen las existencias:

Efectivo que tiene en ese momento la institución educativa.

Si se tiene cuenta bancaria la cantidad total depositada en ella.

Más la cantidad de recursos de la institución educativa que no se encuentra en poder de la institución ni en el banco.

Finalmente se debe anotar la suma de los tres conceptos anteriores.

En la parte final del formato se anotará el lugar y la fecha de realización del registro, así como los nombres y firmas del director de la Institución Educativa y de la autoridad inmediata superior.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 27 de 47

Página 27

Nombre del formato:

Estado de Ingresos Anual.

Clave:

206 0 02 00 01 94 05

FORMA DE LLENADO.

- Hoja de Se anotará el número de la hoja que le corresponda.
- Nombre de la escuela
- Clave estatal
- Clave federal
- Clave del centro de trabajo
- Nivel
- Turno
- Localidad
- Municipio



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR	Fecha de Elaboración MAYO DE 1994	Fecha de Adecuación OCTUBRE DE 1995	Hoja 28 de 47	Página 28
---	---	---	----------------------	------------------

- Ciclo escolar
- Cuenta
Se anotará el número y nombre de la cuenta que identifique los ingresos obtenidos durante los meses del ciclo escolar
- total
Deberá obtenerse la suma total por concepto durante el año, cantidad que se anotará en la columna final del formato, y la suma de todos los conceptos por mes y año, que se anotará en el último renglón.
- Lugar y fecha
De realización del documento.
- Nombre y firma
Del director de la Institución Educativa y de la autoridad inmediata superior.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 30 de 47

Página 30

Nombre del formato:

Estado de Egresos Anual

Clave:

206 0 02 00 01 94 06

FORMA DE LLENADO:

- Hoja de Se anotará el número que le corresponda.
- Nombre de la escuela
- Clave estatal
- Clave federal
- Clave del centro de trabajo
- Nivel
- Turno
- Localidad
- Municipio



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

- Ciclo escolar

CUENTA

- Número y nombre
Se anotará el número y nombre de la cuenta que identifique los gastos efectuados por la institución educativa durante los bimestres del ciclo escolar. Las cantidades que se registren deberán coincidir con los registros de los estados bimensuales de egresos.
- Total
Deberá anotarse la suma total por concepto durante el año, cantidad que se anotará en la columna final del formato y la suma total de los conceptos por bimestre y año, que se anotará en el último renglon.
- Lugar y fecha
De realización del documento.
- Nombre y firma
Del director de la institución y autoridad inmediata superior.



VI. CATALOGO DE CUENTAS

A. CUENTAS DE INGRESOS

NUMERO

NOMBRE DE LA CUENTA

101

INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES.

Es el monto de ingresos que se obtiene en un ciclo escolar por las instituciones educativas, por el cobro de servicios a los alumnos después de que han cubierto los demás requisitos académicos.

102

COOPERACIONES

Cantidades periódicas que los padres de familia o alumnos aportan a la Institución.

103

PENSIONES

Aportaciones que los alumnos hacen para su atención en el internado escolar.

104

EXAMENES DE ADMISION

Pago de derechos por este concepto



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

105

EXAMEN MEDICO

Pago de derechos por la realización del examen médico y la expedición del certificado correspondiente.

106

EXAMENES EXTRAORDINARIOS

Pago de derechos para presentar examen de la(s) materia(s) o asignatura(s) no acreditada(s).

107

EXAMENES A TITULO DE SUFICIENCIA Y/O RECURSES

Pago de derechos para presentar examen o por recurrar la(s) materia(s) o asignatura(s) no acreditada(s).

108

EXAMENES PROFESIONALES

Pago de derechos para presentar examen a fin de obtener el título profesional.

109

CREDENCIALES

Pago de derechos por la expedición del documento que acredita que se es alumno de dicha Institución.



110

EXPEDICION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Aportación de los alumnos para la elaboración y expedición de documentos y duplicados de certificados, boletas de calificaciones, etc.

111

ASESORIA PARA TITULACION

Es la cantidad que un pasante paga a la institución para tener derecho a recibir los servicios correspondientes y obtener la asesoría requerida en las opciones de titulación

112

TIENDA ESCOLAR

Aportación convenida entre el director de la institución y el encargado del anexo.

113

REALIZACION DE ACTIVIDADES

Utilidades obtenidas por concepto de kermesses, rifas, sorteos, tómbolas, bazares, kilómetros de plata, exhibiciones, funciones de teatro, cine, audiciones musicales y otros.

114

EVENTOS ACADEMICOS

Ingresos por concepto de cursos, seminarios, etc.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 36 de 47

Página 36

115

IMPRESIONES

Comprende los ingresos por servicios de impresiones en imprenta, mimeógrafo, etc.

116

ENGARGOLADO, ENMICADO Y FOTOSTATICAS.

Cantidades que la institución recibe por prestar éstos servicios.

117

AUTOBUS ESCOLAR

Aportaciones de los alumnos por servicios de transporte.

118

**COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS
AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES**

Ingresos por concepto de venta de productos agropecuarios, naturales e industrializados.

119

DONACIONES

Recursos económicos recibidos de personas, corporaciones, organismos y dependencias.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 37 de 47

Página 37

120

SUBSIDIO ESTATAL

Asignación destinada a una institución educativa por parte del Gobierno del Estado para el sostenimiento, fomento y ayuda para los trabajos o servicios que desempeña.

121

SUBSIDIO MUNICIPAL

Asignación destinada a una institución educativa por parte del municipio para el sostenimiento, fomento y ayuda para los trabajos o servicios que desempeña.

122

INTERESES POR INVERSIONES BANCARIAS

Es la catidad que por concepto de intereses se recibe de una institución bancaria al haber celebrado un contrato de inversiones a plazo fijo.

123

PUBLICACIONES Y EDICIONES

Ingreso por la recuperación de la venta de edición y publicación que en diferentes centros educativos se realicen.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 38 de 47

Página 38

124

BECAS

Asignaciones periódicas destinadas al sostenimiento y ayuda de personas que llevan estudios de capacitación y especialización en planteles educativos del Estado.

125

OTROS

Partidas que no se consideran en los rubros anteriores, y que deberán especificarse.

B. CUENTAS DE EGRESOS

201

GRATIFICACIONES

Remuneraciones concedidas por algún trabajo específico (Asesorías, instructores, posgrados, exámenes, conserjes, secretarías, velador y albañil).

202

VIATICOS

Cantidad que se concede al personal empleado en el desempeño de comisiones oficiales en lugar distinto al de la ubicación de la institución educativa y de acuerdo con la distancia y salarios mínimos señalados para tal efecto.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR	Fecha de Elaboración MAYO DE 1994	Fecha de Adecuación OCTUBRE DE 1995	Hoja 39 de 47	Página 39
---	--------------------------------------	--	---------------	-----------

- 203 MATERIAL DIDACTICO
- Asignaciones destinadas para la adquisición de apoyos para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- 204 MATERIAL PARA LABORATORIO
- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de los reactivos, sustancias, animales, vegetales, cristalería y equipo que requieran los servicios de laboratorio.
- 205 MATERIAL Y UTILES DE ASEO
- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de los útiles, sustancias y enseres que se emplean para el aseo de la institución.
- 206 MATERIAL DE IMPRENTA
- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de papelería, formas, tintas, útiles y sustancias destinadas a la impresión y reproducción de trabajos oficiales que se realicen en la institución o en talleres particulares.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 40 de 47

Página 40

207

PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO

Asignación destinada a cubrir la adquisición de papelería y artículos de escritorio que sean necesarios en el desempeño de las actividades administrativas, así como papelería técnica, rollos, etc. que las máquinas computadoras requieran para su operación y servicio.

208

COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Asignación destinada para la compra de toda clase de sustancias, como (gasolina, aceite, grasas, etc. para combustión y lubricación) que se requieran para el funcionamiento y servicio del equipo, maquinaria y transporte de la Institución.

209

SERVICIO MEDICO Y MEDICINA

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios médicos de los internados y compra de medicamentos e integración del botiquín.

210

VIVERES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los comestibles de los centros educativos con internado propio.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 41 de 47

Página 41

211

**ARBOLES, PLANTAS, SEMILLAS, ABONOS,
FERTILIZANTES E INSECTICIDAS**

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de los productos que se adquieran para reforestación, ornato, reproducción y fomento agrícola.

212

ALIMENTOS Y FORRAJES

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de lo que se requiere para la alimentación de animales que se usen en programas de fomento agropecuario.

213

ARTICULOS MEDICOS Y SANITARIOS PARA ANIMALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de los productos para la curación y tratamiento de animales que se tienen en programas agropecuarios.

214

**MATERIALES Y SERVICIOS DE FOTOGRAFIA, CINE Y
GRABACION.**

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y pago de servicios inherentes.



215

**AMPLIACION, ADAPTACION, REPARACION Y
MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO.**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo tanto de la mano de obra como de materiales y gasto de la edificación, modificación, remodelación del inmueble escolar, así como sus instalaciones.

216

MOBILIARIO Y EQUIPO.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición por este concepto.

217

**REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y
EQUIPO**

Asignaciones destinadas a cubrir la mano de obra y materiales por este concepto.

218

SERVICIO POSTAL, TELEGRAFICO, TELEFONICO Y FAX.

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de estos servicios de carácter oficial.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 43 de 47

Página 43

- 219 **ENERGIA ELECTRICA.**
- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la energía eléctrica que consuma la institución.
- 220 **INSCRIPCIONES A EVENTOS ACADEMICOS.**
- La erogación que las instituciones tienen que cubrir previo análisis por parte del Director, para la inscripción de alumnos y personal de la institución en eventos que coadyuven al mejoramiento académico (cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc).
- 221 **RENTA Y ALQUILER DE MUEBLES Y APARATOS.**
- Asignaciones destinadas a cubrir los pagos por este concepto.
- 222 **MATERIALES Y FOMENTO DEPORTIVO**
- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de artículos, equipos, trofeos, arbitraje e inscripciones a actividades deportivas.
-
-



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1996

Hoja 45 de 47

Página 45

- 228 **HERRAMIENTAS**
- Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos de uso manual y eléctricos para el trabajo y reparación.
- 229 **APARATOS E INSTRUMENTOS**
- Asignaciones destinadas para la adquisición de instrumentos aparatos especializados y de precisión necesarios para las operaciones de la Institución.
- 230 **MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION**
- Asignaciones para la adquisición de maquinaria y equipo destinados a las actividades agropecuarias e industriales.
- 231 **COMPRA DE ANIMALES**
- Adquisiciones de toda clase de animales necesarios para la realización de actividades agropecuarias.
- 232 **GASTOS MENORES**
- Asignaciones para sufragar los gastos de poca cuantía realizados en la administración de servicios de la Institución, tales como: café, té, azúcar, refrescos, servilletas, vasos, etc.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 46 de 47

Página 46

233

**EQUIPO DE TRANSPORTE, REPARACION Y
MANTENIMIENTO.**

Asignaciones destinadas para la adquisición de equipo de transporte y mano de obra, refacciones y servicios proporcionados a los vehículos de la institución.

234

TRANSPORTES, FLETES Y ACARREOS.

Asignaciones para sufragar los gastos ocasionados por este concepto.

235

OTROS

Asignaciones destinadas para todos aquellos gastos que no estén contemplados en las partidas anteriores (comisiones, etc.)



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja 47 de 47

Página 47

VII. ANEXOS

(formatos para la elaboración del presupuesto)



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
 Contraloría Interna
 Dirección General de Educación

ESCUELA NORMAL _____

**REQUERIMIENTO ANUAL DE RECURSOS MATERIALES
 POR AREA O SECCION**

NOMBRE DEL AREA _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____
 FECHA: _____ CICLO ESCOLAR 199____-199_____

No. CUENTA	NOMBRE DEL (LOS) ARTICULO(S)	ESPECIFICACION O CARACTERISTICAS	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO APROX. POR PIEZA	IMPORTE TOTAL

OBSERVACIONES

ELABORO

Vc. Bo.

 NOMBRE Y FIRMA

48



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

ESCUELA NORMAL _____ CICLO ESCOLAR _____

PROYECTO O ACCION _____ FECHA _____

**PRESUPUESTO PRIORITARIO
DATOS ESPECIFICOS**

(1) AREA O PROYECTO	(2) SITUACION ACTUAL O DIAGNOSTICO DE NECESIDADES	(3) MATERIALES O INSUMOS REQUERIDOS	(4) CANTIDAD DESTINADA	(5) ASIGNACION(ES) COMPLEMENTARIA(S) (ORIGEN Y FINALIDAD)	(6) OBSERVACIONES

ELABORO _____

Vo. Bo. _____

AUTORIZO _____



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
 Contraloría Interna
 Dirección General de Educación

ESCUELA NORMAL _____

**PRESUPUESTO BIMESTRAL DE NECESIDADES
 MATERIALES A EJERCER DURANTE
 EL CICLO ESCOLAR 199__ - 199__.**

No. CUENTA	AREA(S) DE TRABAJO	NOMBRE DEL (LOS) ARTICULO(S)	ESPECIFICACION O CARACTERISTICAS	CANTIDAD REQUERIDA	CANTIDADES POR BIMESTRE (\$)						TOTAL	OBSERVACIONES	
					J-A	S-O	N-D-	E-F	M-A	M-J			

ELABORO _____

Vo. Bo. _____

AUTORIZO _____



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
 Contraloría Interna
 Dirección General de Educación

ESCUELA NORMAL _____

CICLO ESCOLAR _____

199____ - 199____

CONTROL Y SEGUIMIENTO BIMESTRAL DEL PRESUPUESTO

NÚMERO Y NOMBRE DE LA CUENTA	J-A	J-A	B	I	M	E	S	T	R	E	S	OBSERVACIONES	
	P. D.	P. E.	S-O	S-O	N-D	N-D	E-F	E-F	M-A	M-A	M-J		M-J
			P. D.	P. E.									

ACOTACIONES

P. D. = PRESUPUESTO DISPONIBLE O POR EJERCER

P. E. = PRESUPUESTO EJERCIDO

ELABORO _____

Vo Bo _____

AUTORIZO _____



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja de

Página

BIBLIOGRAFIA

- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO.
- LEY DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO.
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
- ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL GACETA DEL GOBIERNO DEL DIA 12 DE DICIEMBRE DE 1993.
- ACUERDO POR EL CUAL LA SECRETARIA DE EDUCACION. CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL DELEGA FACULTADES AL CONTRALOR INTERNO DE LA PROPIA DEPENDENCIA. GACETA DEL GOBIERNO DEL DIA 22 DE AGOSTO DE 1994.
- INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja de

Página

INTERVENCION EN LA ELABORACION

- DIRECCION GENERAL DE EDUCACION

- DIRECCION DE EDUCACION TECNICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE EDUCACION SUPERIOR

- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja de

Página

BIBLIOGRAFIA

- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO.
- LEY DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO.
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
- ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL GACETA DEL GOBIERNO DEL DIA 12 DE DICIEMBRE DE 1993.
- ACUERDO POR EL CUAL LA SECRETARIA DE EDUCACION. CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL DELEGA FACULTADES AL CONTRALOR INTERNO DE LA PROPIA DEPENDENCIA. GACETA DEL GOBIERNO DEL DIA 22 DE AGOSTO DE 1994.
- INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR	Fecha de Elaboración MAYO DE 1994	Fecha de Adecuación OCTUBRE DE 1995	Hoja de	Página
---	---	---	----------------	---------------

DIRECTORIO

- **M. en C. EFREN ROJAS DAVILA**
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

 - **LIC. ROMAN LOPEZ FLORES**
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA S.E.C. y B.S.

 - **C.P. RAMON FRAGOSO GOMEZ**
CONTRALOR INTERNO DE LA S.E.C. y B.S.

 - **PROFR. LINO CARDENAS SANDOVAL**
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION

 - **PROFRA. MARTHA ELIZABETH AGUILAR SANCHEZ**
DIRECTORA DE EDUCACION TECNICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

 - **PROFRA. MARIA EUGENIA JUAREZ RUBIO**
SUBDIRECTORA DE EDUCACION SUPERIOR

 - **PROFRA. JOSEFA MEJIA GARCIA**
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE EDUCACION SUPERIOR
-



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja de

Página

- **PROFRA. MARTHA OFELIA MARTINEZ DIAZ**
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

- **PROFR. ISAIAS AGUILAR HERNANDEZ**
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE
PERSONAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

- **PROFR. AGUSTIN JARQUIN JARAMILLO**
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MEDIA
SUPERIOR TECNICA.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja de

Página

**EL PRESENTE DOCUMENTO SE ELABORO CON LA PARTICIPACION DE LA COMISION
INTEGRADA POR:**

PROFR. EPHRAIM MARTINEZ REYES

ASESOR DE LA DIRECCION DE EDUCACION TECNICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

PROFR. ROSALIO SALAS PEREZ

ASESOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE EDUCACION
SUPERIOR

PROFR. JUAN FLORES BELTRAN

ASESOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE EDUCACION
TECNICA Y MEDIA SUPERIOR.

PROFRA. SILVIA CISNEROS DIAZ

SECRETARIO ESCOLAR DE LA PREPARATORIA OFICIAL No. 27

PROFR. ENRIQUE CARDENAS CHAVEZ

DIRECTOR ESCOLAR DE LA PREPARATORIA OFICIAL No. 11

PROFR. SAUL LEONARDO FLORENCIO

SECRETARIO ESCOLAR DE LA PREPARATORIA OFICIAL No. 33

PROFR. WENCESLAO GONZALEZ GONZALEZ

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA NORMAL DE LOS REYES ACAQUILPAN



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR**

Fecha de Elaboración
MAYO DE 1994

Fecha de Adecuación
OCTUBRE DE 1995

Hoja de

Página

PROFR. JOSE LOPEZ MACEDO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA NORMAL DE TEJUPILCO

PROFR. FRANCISCO GOMEZ PICHARDO
SECRETARIO ESCOLAR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO No. 1

PROFR. JORGE ALBERTO SERRANO ORTEGA
SECRETARIO ESCOLAR DEL C.B.T. DE LA EX - HACIENDA SOLIS

P.A. HECTOR HUERTA MERELES
CAPTURISTA



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social
Contraloría Interna
Dirección General de Educación

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR	Fecha de Elaboración MAYO DE 1994	Fecha de Adecuación. OCTUBRE DE 1995	Hoja de	Página
---	---	--	----------------	---------------

AUTORIDADES REVISORAS

CONTRALORIA INTERNA DE LA S.E.C. Y B.S.

UNIDAD DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA

ACLARACION

El presente documento fué revisado y adecuado conforme a las necesidades de los niveles educativos Medio Superior y Superior, para tal efecto se retomó la mayor parte del contenido del primer instructivo elaborado en mayo de 1994, denominado "Elaboración de informes financieros de instituciones educativas, instructivo".