



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN**  
**Cuenta Pública 2019**  
**Notas de los Estados Financieros**  
**Cifras al 31 de Diciembre del 2019**  
**(pesos)**

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y la normativa establecida por el Consejo Nacional de Armonización contable (CONAC) a continuación se ha preparado los Estados Financieros incluyendo las operaciones efectuadas al 31 de Diciembre.

A) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERO

**ACTIVO**

**Efectivo y Equivalentes**

1.- La cuenta de bancos y la de fondo fijo que conforman la cuenta de efectivo y equivalentes se encuentra integrada de la siguiente manera:

FONDO FIJO	49,250.00
BANCOS	17,178,677.69
<b>TOTAL</b>	<b>17,227,927.69</b>

Esta información resulta de las operaciones sobre los recursos disponibles en cuentas bancarias y fondos fijos, del ente público y que están asociadas a los recursos financieros que el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, concentra, custodia y administra.

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

2.- La cuenta derechos a recibir efectivo o equivalentes, presenta cuentas por cobrar las cuales, se encuentran integradas de la siguiente manera:

<b>DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	
DEUDORES DIRECTORES	7,356.00
OTROS DEUDORES	5,049,406.18
<b>TOTAL DE DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>5,056,762.18</b>

~~Handwritten signature~~ ~~Handwritten signature~~ *Ma Magdalena HU.* ~~Handwritten signature~~ ~~Handwritten signature~~

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	
SUBSIDIO AL EMPLEO	28,330.54
ISR	3,664.59
TOTAL DE OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	31,995.13

**Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo**

- 3.- El Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán no realiza ningún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.  
5.- El saldo final de la cuenta de almacén es de \$ 0.00  
6.- El Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán no realiza ningún tipo de Inversiones a Largo Plazo.  
7.- El Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán no tiene derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo.  
8.- El saldo del rubro Bienes muebles e inmuebles que figura en el Estado de situación financiera se integra como sigue:

**Bienes Muebles e Inmuebles**

EDIFICIOS NO HABITACIONALES	130,000.00
-----------------------------	------------

**Bienes Muebles**

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	43,564,377.79
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	4,308,210.33
EQUIPO DE INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	2,410,178.62
EQUIPO DE TRANSPORTE	7,381,700.02
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	4,398,730.31
TOTAL DE BIENES MUEBLES	62,063,197.07

Los saldos registrados en el rubro de Bienes Muebles e Inmuebles, representan el monto de la inversión realizada por el Colegio de bachilleres del Estado de Yucatán en Propiedades, Mobiliario y Equipo, para el desempeño de sus actividades administrativas, así como para la prestación de bienes y servicios de los planteles del Colegio de Bachilleres en el Estado de Yucatán.

Respecto a la depreciación se indica lo siguiente:

El cálculo de la depreciación se utiliza el método establecido por el CONAC mediante las Reglas

Específicas del Registro y Valoración del Activo. La Depreciación Estimada para este periodo fue por un monto de -384,722.28

~~RICARDO LOPEZ~~  
Ma. Paz de M.N.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

9.- El saldo de Bienes Intangibles se integra de la siguiente manera:

**Activos Intangibles**

SOFTWARE	1,204,481.60
LICENCIAS	38,863.00
TOTAL DE ACTIVOS INTANGIBLES	1,243,344.60

**Estimaciones y Deterioros**

10.- El Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán no realizó al 31 de Diciembre de 2019, la determinación de cuentas incobrables, inversiones deterioros etc.

10.- El rubro de otros Activos no circulantes se integra de la siguiente manera:

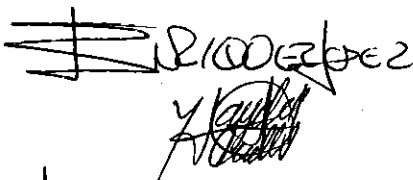
**Otros Activos no Circulantes**

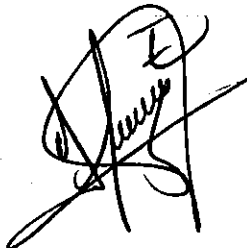
<b>GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO</b>	
SEGUROS Y FIANZAS	128,904.52
DEPOSITO POR COMBUSTIBLE	30,000.00
DEPOSITO X LINEA DE CELULAR	1,347.00
DEPOSITO X SERVICIO DE INTERNET	1,797.44
TOTAL DE GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZA	162,048.96

**PASIVOS**

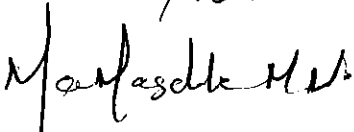
1.- La cuenta de pasivo circulante se integran de la siguiente manera:

Pasivo Circulante

  
R. Rodríguez





  
Manfredino M. S.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	
ACREEDORES DIVERSOS	53,872,269.50
ISPT	7,797,298.69
RETENCION DEL ISR 10% S/HONORARIOS	100,003.42
ISR RE. P/ASIMILABLES SALARIOS	113,037.46
RETEN. ISR 10% ARRENDAMIENTO	10,525.90
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	6,832,743.18
TOTAL DE CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	68,725,878.15

POR CLASIFICAR	
ING. X CLASIF. 2017	105,185.22
ING. X CLASIF. 2018	11,227.18
ING. X CLASIF. 2019	437,145.74
TOTAL DE INGRESOS POR CLASIFICAR	553,558.14

TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTE ES DE \$69'279,436.29

El pasivo circulante, incluye las cuentas por pagar de operaciones contabilizadas al 31 de diciembre.

En cuanto al rubro de Pasivo no Circulante no tiene movimiento alguno

## II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

### INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Representa el monto de los ingresos recaudados durante el ejercicio fiscal y que se previeron en la Ley de

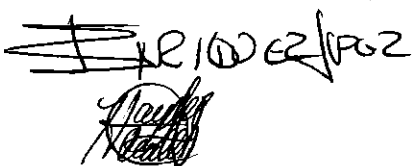
Ingresos del Estado de Yucatán, así como los recursos que el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán

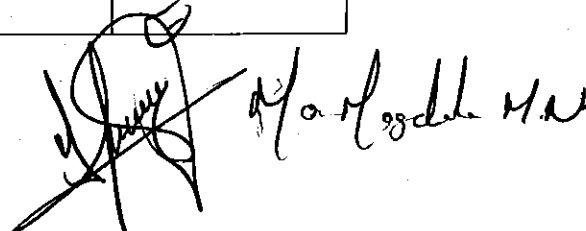
Recibió de Aportación Federal y Estatal como se muestra a continuación.

1.- Las cuentas que integran los ingresos de la gestión, presentan los siguientes saldos:

Ingresos de la Gestión

PRODUCTOS	26,462.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	32,031,410.00
TOTAL DE INGRESOS DE LA GESTION	32,057,872.00







2.- Las cuentas que integran los ingresos por aportaciones Federales y Estatales presentan los siguientes saldos:

Aportaciones

Aportación Federal	317,366,670.26
Aportación Estatal	103,243,941.00
<b>TOTAL DE INGRESOS DE LA GESTION</b>	<b>420,610,611.26</b>

3.- Las cuentas que integran los otros ingresos y beneficios presentan un saldo de \$3'005,665.36

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

1.- Los gastos y otras pérdidas se integra de la siguiente manera

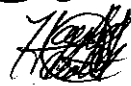
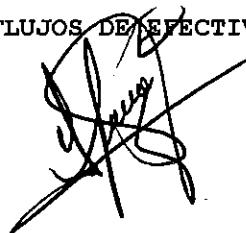

GASTOS POR FUNCIONAMIENTO	446,723,092.08
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	795,075.66
OTROS GASTOS Y PERDIDAS	4,915,245.74
<b>TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	<b>452,433,413.48</b>

EL ESTADO DE ACTIVIDADES NOS DA UN AHORRO DE \$3'240,735.14 EN ESTE PERIODO.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIEDA PÚBLICA

CONCEPTO	PATRIMONIO CONTRIBUIDO	PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	TOTAL
PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO	77,354,106.48	-	-	77,354,106.48
VARIACIONES DE LA HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO	-	-49,170,882.62	-	-49,170,882.62
PATRIMONIO NETO FINAL DEL EJERCICIO 2018	77,354,106.48	-49,170,882.62	-	28,183,223.86
PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2019	4,530,523.46	-	-	4,530,523.46
PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO 2019	-	-	3,240,735.14	3,240,735.14
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-19,703,365.40	-	-19,703,365.40
SALDO NETO EN LA HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO 2018	81,884,629.94	-68,874,248.02	3,240,735.14	16,251,117.06

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

~~Elaborado por~~  
  
  
 M. Rosale M.N.  


1.- El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del estado de flujo de efectivo y equivalentes es como sigue:

ANALISIS DE LOS SALDOS INICIAL Y FINAL:

CONCEPTO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
EFFECTIVO	2,250.00	49,250.00
BANCOS	9,014,792.56	17,178,677.69
TOTAL	9,017,042.56	17,227,927.69

2.- Con respecto a la adquisición de activos fijo realizada al 31 de Diciembre del Ejercicio 2019, dichos activos se integran de la siguiente manera:

ADQUISICION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

CONCEPTO	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	130,000.00	130,000.00
BIENES MUEBLES	57,507,514.93	62,063,197.07
ACTIVOS INTANGIBLES	883,781.00	1,243,344.60
DEPRECIACION , DETERIORO Y AMORTIZACION		-384,722.28
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	33,144.44	162,048.96
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	58,554,440.37	63,213,868.35

3.- SE PRESENTA LA CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y LA CUENTA DE AHORRO/DESAHORRO ANTES DE RUBROS EXTRAORDINARIOS.

CONCEPTO	2019	2018
AHORRO/DESAHORRO ANTES DE RUBROS EXTRAORDINARIOS	8,155,980.88	-3,375,179.88
MOVIMIENTOS DE PARTIDAS QUE NO AFECTEN EL EFECTIVO	0.00	0.00
DEPRECIACION	4,915,245.74	0.00
AMORTIZACION	0.00	0.00
INCREMENTO EN LAS PROVISIONES	0.00	0.00
INCREMENTO EN INVERSIONES PRODUCIDO POR REVALUACION	0.00	0.00
GANANCIA/PERDIDA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLATA Y EQUIPO	0.00	0.00
INCREMENTO EN CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00
PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	0.00	-3,375,179.88

~~2100021002~~  
Ma. Yeghale M.V.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

V) CONCILIACION ENTRE INGRESOS PRESUPUESTADOS Y CONTABLES, ASI COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y GASTOS CONTABLES

<b>1 TOTAL DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>	455,674,148.62
<b>2 MAS INGRESOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS</b>	
INGRESOS FINANCIEROS	0.00
INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS	0.00
DISMINUCION DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00
OTROS INGRESOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS	0.00
<b>3 MENOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES</b>	
APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES	0.00
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0.00
OTROS INGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES	
<b>4 TOTAL DE INGRESOS CONTABLES (4 = 1+2-3)</b>	455,674,148.62

CONCILACION ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

<b>1 TOTAL DE EGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>	452,433,413.48
<b>2 MENOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES</b>	0.00
MATERIA PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0.00
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00
BIENES INMUEBLES	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	0.00
OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	0.00
OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	0.00
ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0.00
COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0.00
CONCESION DE PRESTAMOS	0.00
INVERSIONES EN DIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	0.00
PROVISIONES PARA CONTIGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0.00
AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0.00
OTROS EGRESOS PRESUPUESTARIOS NO CONTABLES	0.00

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

<b>3 MAS GASTOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS</b>	0.00
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, ABSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00
PROVISIONES	0.00
DISMINUCION DE INVENTARIOS	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00
OTROS GASTOS	0.00
OTROS GASTOS CONTABLES NO PRESUPUESTARIOS	0.00
<b>4 TOTAL DE GASTOS CONTABLES 4 = (1-2+3)</b>	<b>452,433,413.48</b>

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

Por su parte, las cuentas de orden presupuestarias son las siguientes:

PRESUPUESTO MODIFICADO	\$455'674,148.62
PRESUPUESTO EJERCIDO	\$424'824,258.20
PRESUPUESTO POR EJERCER	\$3'111,830.62
PRESUPUESTO COMPROMETIDO	\$27'738,059.80

**J) NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA**

**1.- INTRODUCCION**

LA FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ES PROVEER DE LA INFORMACION FINANCIERA A LOS PRINCIPALES USUARIOS DE LA MISMA, AL CONGRESO Y A LOS CIUDADANOS.

EL OBJETIVO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES LA REVELACION DEL CONTEXTO Y DE LOS ASPECTOS ECONOMICOS-FINANCIEROS MAS RELEVANTES QUE INFLUYERON EN LAS DECISIONES DEL PERIODO.

DE ESTA MANERA SE INFORMA Y EXPLICA LA RESPUESTA A LAS CONDICIONES RELACIONADAS CON LA INFORMACION FINANCIERA DE CADA PERIODO DE GESTION; ADEMAS, DE EXPONER AQUELLAS POLITICAS QUE PODRIAN AFECTAR LA TOMA DE DECISIONES EN PERIODOS POSTERIORES.

LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN SON GENERADOS POR EL DEPARTAMENTO DE SUBDIRECCION DE FINANZAS, CON LA INFORMACION QUE SE REGISTRA SON FORMULADAS CON SUSTENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS CONTABLES Y PRESUPUESTABLES DEL ESTADO, CON AVANCES EN EL APEGO A LOS CRITERIOS DE ARMONIZACION QUE DICTA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS NORMAS Y METODOLOGIAS PARA LA EMISION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y CON LA ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS EMITIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE (CONAC), EN ELLOS SE REGISTRA LAS OPERACIONES QUE SE REALIZAN, SIENDO ESTA UNA FUENTE DE INFORMACION CONFIABLE, QUE FACILITA LAS TAREAS DE EVALUACION Y FISCALIZACION DEL ORIGEN DE LOS INGRESOS Y DEL DESTINO DEL GASTO.

*R. I. Ochoa*  
*[Signature]*  
*Manfred H. H.*  
*[Signature]*



## 2.- PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO

ENTRE LAS FORTALEZAS QUE TIENE EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN ES QUE CUENTA CON PLANTELES DISTRIBUIDOS POR TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO.

## 3.- AUTORIZACION E HISTORIA

EL COLEGIO DE BACHILLERES SE CREA MEDIANTE EL DECRETO NUMERO 457 DE FECHA 3 DE AGOSTO DE 1981 COMO UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURIDICA, PATRIMONIO PROPIO Y DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MERIDA, YUCATAN EL CUAL SE REGIRA EN LO CONDUCENTE POR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR LA PROPIA DEL ESTADO, POR LA LEY DEL ESTADO DE YUCATAN, LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y POR LOS PLANES ACADemicOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES FEDERAL QUE TIENE COMO FINALIDAD IMPARTIR E IMPULSAR LA EDUCACION CORRESPONDIENTE AL BACHILLERATO.

## 4.- ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL

1. CONTRIBUIR A LA ADECUADA INTERPRETACION Y APLICACIÓN DE LA NORMA, BUSCADO MEJORAR LA GESTION INTERNA.
2. INTEGRAR UNA FUENTE DE INFORMACION CONFIABLE Y ACTUALIZADA.
3. PROPORCIONAR NORMATIVIDAD VIGENTE FACILITANDO SU ADECUADA INTERPRETACION, APLICACIÓN Y CONTROL.

### REGLAMENTOS

- Acuerdo COBAY 002/2019 Becas de Excelencia en el Idioma Inglés
- Acuerdo COBAY 003/2019 por el cual se Regula el Consejo Consultivo de Directores del COBAY
- Código de Ética
- Contrato Colectivo de Trabajo COBAY-STCBEY
- Decreto 457 ( Creación )
- Estatuto Orgánico
- Reglamento Interior de Trabajo
- Reglamento de Uso de Aulas
- Reglamento de Uso de Áreas Deportivas
- Reglamento de Uso de Sanitarios

## 5.- BASES PARA LA PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

LAS POLITICAS CONTABLES QUE SE LLEVAN A CABO EN ESTA INSTITUCION SON:

a.-REGISTRO DE LOS INGRESOS.

### SUBSIDIO FEDERAL

EL SUBSIDIO FEDERAL DEL EJERCICIO ES OTORGADO POR MEDIO DE OFICIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A TRAVES DE LA COORDINACION SECTORIAL EN LA QUE SE NOS DESGLOSA EL PRESUPUESTO ANUAL, ASIGNANDO LOS IMPORTES

CORRESPONDIENTES A LOS CAPITULOS DE SERVICIOS PERSONALES (CAPITULO 1000) Y GASTOS DE OPERACIÓN. (CAPITULO 2000 Y 3000).

**SUBSIDIO ESTATAL**

EN EL EJERCICIO 2019 EL SUBSIDIO ESTATAL SERA APLICADO EN EL CAPITULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES CAPITULOS 2000 Y 3000 DE GASTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIENDO EN EL OFICIO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

**INGRESOS PROPIOS**

LOS INGRESOS PROPIOS SE CONTABILIZAN AL FINAL DE CADA PERIODO PARA CUBRIR LOS GASTOS DE LOS CAPITULOS 1000, 2000, 3000 Y 5000 SEGÚN CORRESPONDA.

**b. - REGISTRO DE LOS EGRESOS.**

LAS POLITICAS CONTABLES QUE EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN APLICA PARA CONTABILIZAR Y REGISTRAR LAS OPERACIONES CONTABLES FUERON ESTABLECIDOS POR:

1.- LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS LA CUAL EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE ACUERDO CON LOS LINAMIENTOS DE LA CONSEJO NACIONAL DE LA ADMINITRACION CONTABLE.

2.- POR LA DIRECCION DE FISCALIZACION, Y POR LA SUBDIRECCION DE ANALISIS Y EVALUACION FINANCIERA, LAS CUALES CREARON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LOS COLEGIOS DE BACHILLERES DE LA PROVINCIA.

EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO ES EL DOCUMENTO QUE ORDENA E IDENTIFICA EN FORMA GENERICA, HOMOGENEA Y COHERENTE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS Y FINANCIEROS, QUE REQUIEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA CUMPLIR CO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION ESTE DOCUMENTO FUE CREADO CON EL OBJETO DE CONTAR CON MECANISMOS EFICIENTES DE ORIENTACION Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO, PARA QUE A SU VEZ PODAMOS IDENTIFICAR A TRAVEZ DE ESTA HERRAMIENTA LOS BIENES Y SERVICIOS QUE ADQUIEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ENTIDAD PUBLICA FEDERAL, CLASIFICANDO EL GASTO CONFORME A SU NATURALEZA ECONOMICA.

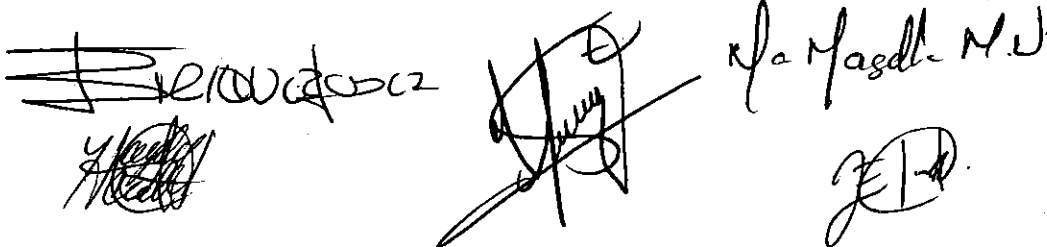
LA ESTRUCTURA DEL CLASIFICADOR ESTA CONFORMADO POR CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS QUE CONSTITUYEN LA BASE FUNDAMENTAL PARA PRESENTAR LOS REPORTES O AGREGACIONES PARA EFECTO DEL PRESUPUESTO, EJERCICIO O FISCALIZACION.

EL CAPITULO DEL GASTO, ES EL MAYOR NIVEL DE AGREGACION DE ESTE CLASIFICADOR QUE IDENTIFICA EL CONJUNTO HOMOGENEO Y ORDENADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS.

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES.- ES UN MANUAL QUE NOS PROPORCIONA LAS HERRAMIENTAS ADECUADAS PARA REGISTRAR Y CONTABILIZAR LAS OPERACIONES QUE TODA DEPENDENCIA DE GOBIERNO REALIZA AL EJERCER SU PRESUPUESTO.

EL MANUAL NOS PROPORCIONA UN CATALOGO DE CUENTAS, EL MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS, LA NATURALEZA DE LAS CUENTAS YA SEA DEUDORA O ACREEDORA, LOS ASIENTOS DE DIARIO, LOS ASIENTOS DE MAYOR, LAS CUENTAS DE ORDEN, LOS AJUSTES Y LOS PRINCIPALES ESTADOS FINANCIEROS.

3.- LA EMISION DE LA INFORMACION FINANCIERA INCLUYENDO LA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTARIA SE EMITE DE ACUERDO AL CONSEJO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION CONTABLE A TRAVES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

The bottom of the document features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'R. P. ...'. Below it is a circular stamp with illegible text. In the center, there is another signature, possibly 'J. ...'. To the right, there is a signature that reads 'Ja Masdl. M.U.' and below it, a circular stamp with the letters 'J.E.' inside.

**I.- POLITICAS DE MANTENIMIENTO DE INVENTARIOS.**

LAS ADQUISICIONES DE LOS ACTIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN PUEDEN SER POR COMPRA, DONACION (INCLUSO LOS ENTREGADOS POR EL IDEFEY).

UNA VEZ ADQUIRIDO EL ACTIVO FIJO SE PROCEDE A DAR DE ALTA EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS, MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- 1.- SE RECIBE EL ACTIVO POR LA PERSONA ASIGNADA PARA ESE PROCESO
  
- 2.-SE VERIFICA QUE LA DESCRIPCION DE LA FACTURA COINCIDAN CORRECTAMENTE CON EL ACTIVO QUE SE RECIBE, TALES COMO LA MARCA, MODELO, NUMERO DE SERIE EN SU CASO, COLOR, DIMENSIONES, ETC.
  
- 3.- SE ENTREGA EL ACTIVO A LA PERSONA O PLANTEL ASIGNADO PARA EL DEBIDO RESGUARDO.
  
- 4.- EL JEFE DE RECURSOS MATERIALES SOLICITA EL VISTO BUENO DE LA FACTURA ORIGINAL CON SU FIRMA Y LA DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.
  
- 5.- TENIENDO LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES, SE ENTREGA LA MISMA A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA PARA LA REALIZAR EL CHEQUE O TRANSFERENCIA ELECTRONICA PARA PAGO.

**II.-PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DE LOS ACTIVOS O EQUIPOS:**

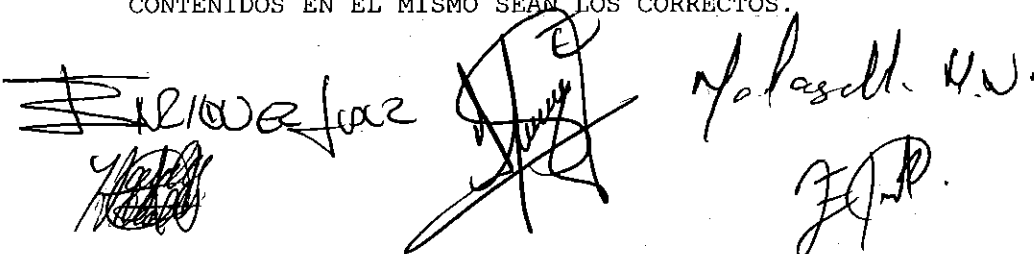
1.-SE PROCEDE INCORPORAR EL O LOS ACTIVOS ADQUIRIDOS AL SISTEMA DE INVENTARIOS EN DONDE SE TOMAN LOS SIGUIENTES DATOS:

- SE CAPTURA EL CONCEPTO O DESCRIPCION DEL ACTIVO
- LA CANTIDAD
- EL IMPORTE DEL ACTIVO
- LA ASIGNACION DEL ACTIVO QUE PUEDE SER A LOS PLANTELES O ADMINISTRACION CENTRAL
- EL PROGRAMA DE INVENTARIOS AUTOMATICAMENTE ASIGNA EL NUMERO CORRESPONDINETE A CADA ACTIVO
- SE GENERA UN DOCUMENTO DE ALTA DEL ACTIVO DONDE FIRMA: ENTREGA POR PARTE DEL JEFE DE RECURSOS MATERIALES, VISTO BUENO DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y EL DIRECTOR DEL PLANTEL O LA PERSONA A QUIEN SE LE ASIGNA.

2.- CUANDO EL EQUIPO O ACTIVO ES ASIGNADA PARA ALGUN PLANTEL, EL DIRECTOR QUE RECIBE FIRMA EL DOCUMENTO LLAMADO RESGUARDO DE INVENTARIOS Y TIENE LA OBLIGACION DE CUIDAR Y DAR EL USO ADECUADO.

3.- CUANDO LA SIGNACION DEL ACTIVO ES PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL FIRMARA EL RESGUARDO DE INVENTARIO EN FORMA PERSONALIZADA.

4.-AL FIRMAR EL RESGUARDO DE INVENTARIOS SE VERIFICA QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL MISMO SEAN LOS CORRECTOS.

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'R. O. J. J. J.' with a large flourish underneath. In the center, there is a signature that looks like 'J. J. J.' with a large flourish. On the right, there is a signature that reads 'M. Pazalt. H.W.' with the initials 'J.P.' written below it.

### III.- PROCEDIMIENTO EN PLANTELES:

1.- CUANDO EL PLANTEL ADQUIERA UN ACTIVO POR INGRESO PROPIO O POR DONACION SE TIENE QUE SOLICITAR EL ALTA DEL ACTIVO EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS, ANEXANDO LA COPIA DE LA FACTURA Y EN EL CASO QUE SEA PROPORCIONADO POR IDEFEY O ALGUNA OTRA DEPENDENCIA DE GOBIERNO SE DEBE PROPORCIONAR LA RELACION DE LO RECIBIDO O EN SU CASO LA SALIDA DEL ALMACEN.

TRANSFERENCIAS

(ESTOS ACTIVOS YA CUENTAN CON NUMERO DE INVENTARIO)

ES LA TRANSFERENCIA DE UN ACTIVO DE UN PLANTEL A OTRO O DE UNA PERSONA A OTRA ASI COMO DE UNA PERSONA A UN PLANTEL O VICEVERSA.

UNA VEZ REALIZADO LA TRANSFERENCIA SE GENERA EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DE ACTIVO PARA LA RESPECTIVA FIRMA DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS ASI COMO EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

BAJAS.- SE REFIERE A LOS ACTIVOS INSERVIBLES U OBSOLETOS ASIGNADOS A LOS PLANTELES Y/O A LA ADMINISTRACION CENTRAL PARA LO CUAL DEBE SOLICITARSE LA DEBIDA AUTORIZACION A LA H. JUNTA DE GOBIERNO, ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO DEL SUBSISTEMA.

EN CASO DE EXTRAVIO O ROBO DE ALGUN ACTIVO SE DEBERA LEVANTAR LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE PARA QUE PROCEDA LA BAJA.

### IV.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BAJAS

A) EL PLANTEL O LA PERSONA ASIGNADA ALGUN ACTIVO NOTIFICA POR MEDIO DE OFICIO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES LA SOLICITUD DE BAJA PARA SU CAPTURA.

B) SE SOLICITA EL DICTAMEN DEL PERITO VALUADOR DE INSERVILIDAD DEL ACTIVO.

C) LA RELACION DE TODOS LOS ACTIVOS QUE SE DESEA DAR DE BAJA SON DADOS A CONOCER EN LA JUNTA DE GOBIERNO.

D) LA JUNTA VERIFICARA LA DOCUMENTACION Y ACTIVOS PARA PROCEDER CON LA AUTORIZACION DE BAJAS.

E) POSTERIORMENTE SE INICIA, ATRAVÉS DE CONSEJERÍA JURÍDICA, EL PROCEDIMIENTO DE DESINCORPORACION PUBLICA DE DICHS ACTIVOS INSERVIBLES U OBSOLETOS.

F) UNA VEZ HECHO TODO EL PROCESO SE PROCEDERA A RETIRAR O DESTRUIR TODOS LOS ACTIVOS AUTORIZADOS ASI COMO EL ACTIVO DE QUITARLOS DEL SISTEMA DE INVENTARIOS.

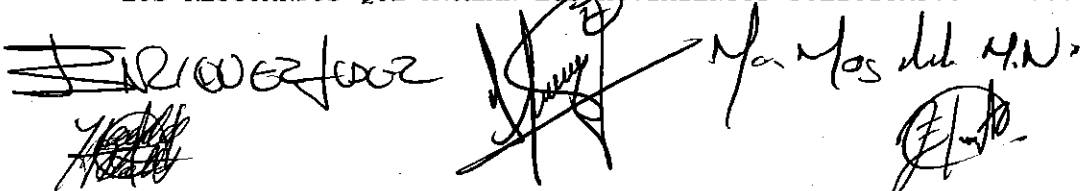
G) PROPORCIONAR UN JUEGO DE LA DOCUMENTACION DE LOS ACTIVOS AUTORIZADOS AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS PARA DESCARGAR CONTABLEMENTE LOS ACTIVOS QUE TENGAN ALGUN COSTO.

### V.- OBLIGACIONES

ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR COMUNICAR TODOS LOS MOVIMIENTOS:

1.- ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR COMUNICAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES, LOS MOVIMIENTOS QUE TENGA EL MOBILIARIO ASIGNADO A SU PLANTEL.

2.- DE IGUAL MANERA VERIFICAR QUE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES HAYA REALIZADO LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS POR EL PLANTEL ASI COMO FIRMAR LOS RESGUARDOS QUE AVALAN LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS EN SUS INVENTARIOS.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'RIVERA'. In the center, there is a large, stylized signature. To the right, there is a signature that reads 'Ma. Mercedes del M.N.' and another signature below it.

3.- EL DIRECTOR DEBERA RECABAR EL NOMBRE Y LA FIRMA DE CUALQUIER PERSONA QUE RECOJA O REQUIERA UN ACTIVO ASIGNADO A SU PLANTEL PARA REALIZAR LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

4.-SOLICITAR EL INVENTARIO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES- INVENTARIOS POR LO MENOS CADA 4 MESES O CUANDO LO REQUIERAN.

#### VI.-POLITICAS DE RESGUARDO DE EQUIPO O ENTREGA DE ACTIVO INVENTARIABLES

LOS ACTIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN SON INVENTARIADOS DE ACUERDO A LA SECRETRARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SEGÚN LA CUENTA 5000 DE ACTIVOS INMUEBLES.

EL PERSONAL QUE NECESITE UN ACTIVO DEBERA SOLICITARLO POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES. SE ANALIZARA LA SOLICITUD Y SE DARA RESPUESTA INMEDIATA.

LOS ACTIVOS DE LOS PLANTELES ESTAN BAJO EL RESGUARDO Y CUIDADO DE LOS DIRECTORES YA QUE ES EL DE MAYOR JERARQUIA A ESE NIVEL PERO ESTO NO IMPLICA QUE EL PERSONAL DE LOS PLANTELES NO CUIDEN LOS ACTIVOS.

EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL QUE ESTA BASIFICADO Y BAJO CONTRATO SE LE ASIGNARA LOS ACTIVOS NECESARIOS PARA REALIZAR SUS LABORES O FACILITEN SU TRABAJO LOS CUALES ESTARAN BAJO SU RESGUARDO.

EL PERSONAL EN GENERAL TIENEN LA OBLIGACION DE CUIDAR LOS ACTIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN POR QUE SON LAS HERRAMIENTAS DE NUESTRO TRABAJO.

EL PERSONAL QUE TENGAN ACTIVOS BAJO SU RESGUARDO DEBERA ESTAR AL PENDIENTE YA QUE AL HABER ALGUN FALTANTE SERA RESPONSABLE Y DEBERA PAGAR EL PRECIO DEL ACTIVO O LA SUSTITUCION DEL MISMO.

#### 6.- POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS.

A) LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN NO RECONOCEN LOS EFECTOS DE LA INFLACION.

B) EL COLEGIO DE BACHILLERES NO REALIZO OPERACIONES EN EL EXTRANJERO.

C) LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN REGISTROS DE CREACION O AUMENTO DE RESERVAS.

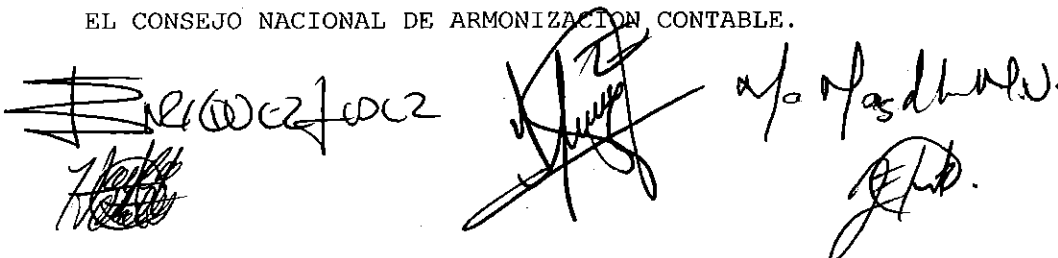
D) NO SE REALIZARON CAMBIOS CONTABLES DURANTE EL EJERCICIO 2018

#### 7.- POSICION EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCION POR RIESGO CAMBIARIO

PARA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN NO APLICA.

#### 8.- REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO

A) LA VIDA UTIL O PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN, DETERIORO O AMORTIZACIÓN UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES ACTIVOS. LOS ACTIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN TIENEN UNA VIDA ÚTIL DIVERSA, DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS ESPECIFICAS DEL REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO EMITIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large signature that appears to be 'B. W. C. J. C. 2' with a smaller signature below it. In the center, there is a signature that looks like 'J. J. J.' with a large 'X' over it. On the right, there is a signature that looks like 'a/o J. J. J.' with another signature below it.

B) EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN NO HA REALIZADO CAMBIOS EN EL PORCENTAJE DE DEPRECIACION.

9.- FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS NO APLICA.

10.- REPORTE DE RECAUDACION. NO APLICA

11.- INFORMACION DE LA DEUDA Y EL REPORTE ANALITICO DE LA DEUDA

EL COLEGIO DE BACHILLERES DE ESTADO DE YUCATAN NO CUENTA CON NINGUN TIPO DE DEUDA, POR LO CUAL NO SE GENERA EL REPORTE ANALITICA DE LA DEUDA.

12.- CALIFICACIONES OTORGADAS

EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN CUENTA CON VARIOS PLANTELES DISTRIBUIDOS ESTRATEGICAMENTE POR TODO EL ESTADO. LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN CADA UNO DE ELLOS SON ALTAMENTE CALIFICADOS POR CUMPLIR CON LOS ESTANDARES PEDIDOS.

13.- PROCESO DE MEJORA

1) EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATAN SE ENCUENTRA EN LA PARTE DE IMPLEMENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCION.

14.- INFORMACION DE SEGMENTOS. NO APLICA

15.- EVENTOS POSTERIORES. NO APLICA


16.- PARTES RELACIONADAS. NO APLICA

EN EL PRESENTE ESTADO FINANCIERO SE PRESENTA DE EJERCICIOS ANTERIORES UN ADEUDO DE APORTACIONES FEDERALES DE 4'628,943.59 EL CUAL SE ENCUENTRA REFLEJADO EN NUESTRO LISTADO DE DEUDORES. DE IGUAL FORMA SE ENCUENTRA UN ADEUDO A LA SECRETARIA DE ADMNISTRACION Y FINANZAS POR 24'000,000.00

CABE MENCIONAR QUE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 EL PASIVO LABORAL CONTINGENTE HACIENDE A LA CANTIDAD DE 42'319,202.54.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATAN ENVIAMOS A USTEDES LOS SIGUIENTES ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y RESPONSABILIDAD DEL EMISOR.

  
LIC. MARCO ANTONIO PASOS TEC  
DIRECTOR GENERAL

  
C. LUIS ALBERTO PARRA Y MANZANILLA  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION  
ADMINISTRATIVA

