SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
Coordinación General de Tecnologías
De Información y Comunicaciones
Dirección General Adjunta de Planeación
Administración y Control de Presupuesto

Guía de Operación para la Conciliación de Entidades del Módulo de Conciliación del Ejercicio Presupuestario (CONEP)

Índice

1. Introducción 3
2. Procesos principales 4
3. Proceso de Conciliación de Entidades 5
4. Contactos 26

1. Introducción

El presente documento tiene como propósito mostrar a las entidades como opera la conciliación de las entidades en el Módulo de Conciliación del Ejercicio Presupuestario (CONEP) del Sistema Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).

En el documento se describe el proceso para la carga de datos de las entidades, la consulta del resultado de la conciliación y la aceptación de los datos conciliados.

2. Procesos principales

Los procesos principales de la conciliación de Entidades se enlistan en forma ordenada, a continuación.

- Flujos de Efectivo
    - Descarga datos SHCP
    - Descarga Plantilla
    - Enviar Archivo
    - Conciliación
    - Descarga BD
- Clave Presupuestaria
    - Descarga datos SHCP
    - Descarga Plantilla
    - Enviar Archivo
    - Conciliación

3. Proceso de Conciliación de Entidades

El proceso de conciliación de Entidades se lleva a cabo a nivel de Flujos de Efectivo y Clave Presupuestaria.

El objetivo consiste en conciliar las cifras de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la información de los sistemas de las Entidades.

Es importante hacer la aclaración que para que se ejecute la conciliación de Entidades por Clave Presupuestaria, es necesario primero llevar a cabo la conciliación de Flujos de Efectivo.

3.1. FLUJOS DE EFECTIVO

En éste módulo se realiza la conciliación entre la información de los flujos de efectivo de las Entidades, con la información de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A. Descarga datos SHCP

Las entidades podrán consultar y descargar del CONEP los montos de la SHCP, en la opción de menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Flujos de Efectivo > Descarga datos SHCP*

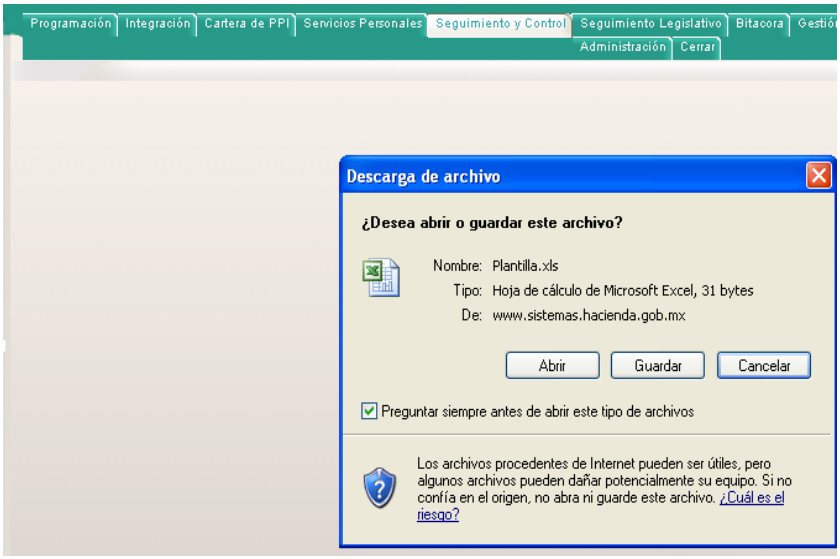
1. **Ramo.** Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.

2. Unidad Responsable. Se despliegan las unidades responsables de acuerdo al ramo seleccionado.
3. Periodo. Da la opción de seleccionar el periodo a conciliar.
4. Oprimir botón "Obtener Datos".

B. Descarga Plantilla

En esta opción la entidad podrá descargar la plantilla para colocar los datos e importes del flujo de efectivo que le corresponda, en la opción del menú: *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Flujos de Efectivo > Descargar Plantilla.*

El sistema mostrará un recuadro, preguntando si se desea abrir, guardar la plantilla o cancelar la selección.



B.1 Descripción y Llenado de Plantilla

El archivo de la plantilla contiene datos de los flujos de efectivo, los montos de presupuesto original, presupuesto modificado anual y acumulado al periodo que se informa así como el monto ejercido.

La información registrada por la Entidad en la plantilla de carga deberá cumplir con las siguientes reglas:

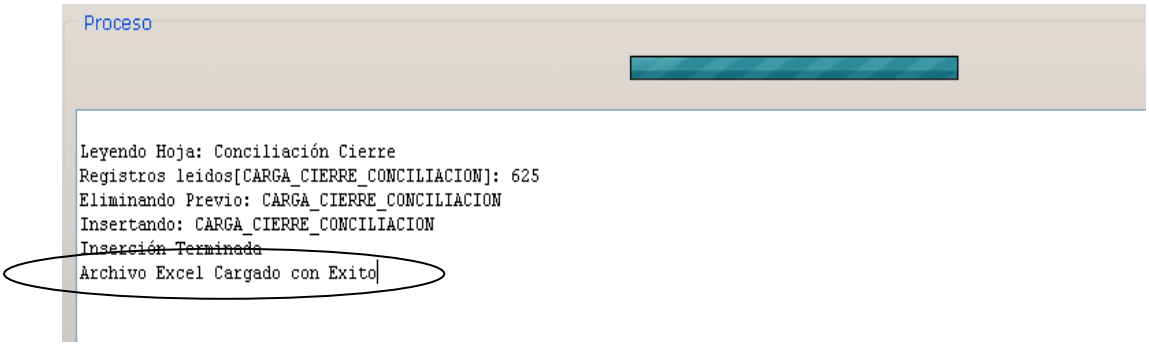
- Los importes deberán registrarse con dos decimales
- Las columnas de importe que no tengan valor deberán ser llenadas con ceros
- No se deberán dejar renglones en blanco entre los registros de carga

C. Enviar Archivo

Para cargar la plantilla con la información de la Entidad, es necesario elegir la opción "Enviar Archivo", ubicado en la opción de menú: *CONEP > Conciliación mensual > Entidad > Flujos de Efectivo > Enviar Archivo.*

1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
3. Archivo. Permite seleccionar la plantilla a cargar oprimiendo el botón "Examinar".
4. Oprimir botón "Cargar".

Si la información fue cargada correctamente, el sistema mostrará el mensaje: “Archivo Excel Cargado con Éxito”.



En el caso de que el archivo no se haya cargado en el sistema, las posibles causas de error son las siguientes:

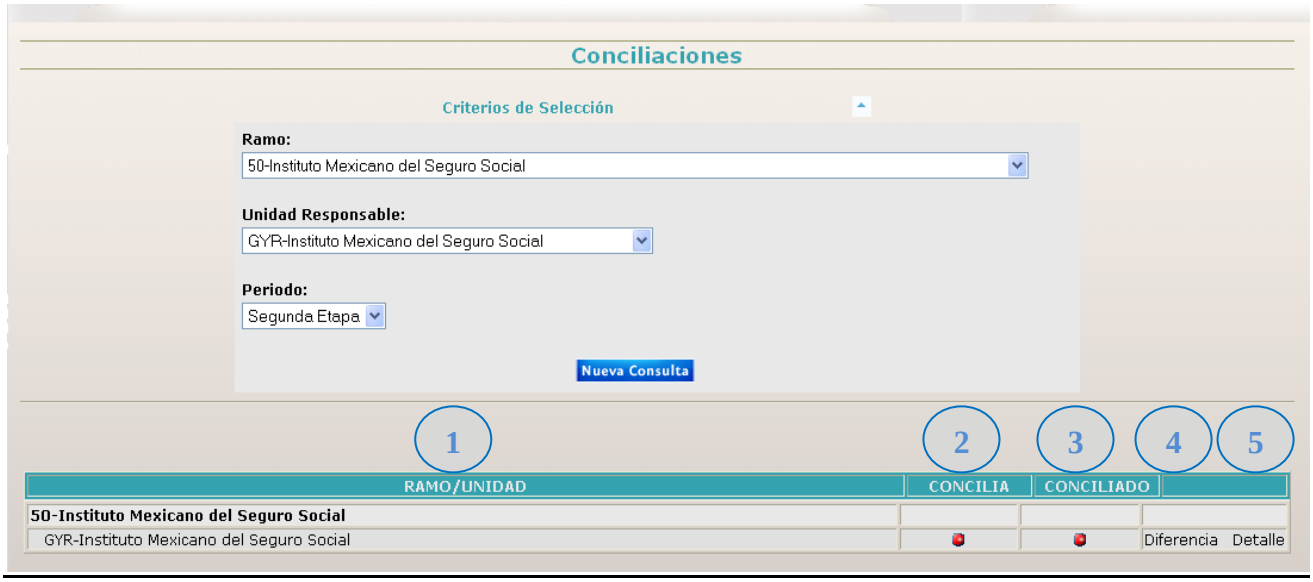
- Algún concepto que se desee cargar que no existe en el PIPP
- La estructura del archivo de carga no coincide con la estructura de la plantilla de carga

D. Conciliación

La entidad puede efectuar la conciliación de flujos de efectivo, eligiendo la opción “Conciliación” de la opción de menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Flujos de Efectivo > Conciliación.*

1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario
2. Unidad. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado
3. Periodo. Mes en el que se realizará la conciliación
4. Oprimir botón "Nueva Consulta"

Enseguida aparecerá una pantalla con la información de conciliación del ramo y unidad seleccionada.



1. Ramo / Unidad. Muestra el Ramo, la Unidad y sus descripciones.
2. Concilia. Semáforo que indica el estatus de la conciliación de la Unidad.
3. Conciliado. Semáforo que indica si la Unidad ya conciliada fue revisada.
4. Diferencia. Sólo al no conciliar, muestra la información que no pudo ser conciliada en el Flujo de Efectivo entre la Entidad y la Secretaría.
5. Detalle. Muestra la información del Flujo de Efectivo entre la Entidad y la Secretaría.

Semáforos	
Verde	Unidad conciliada y/o revisada
Rojo	Unidad no conciliada y/o no revisada

Como ejemplo se muestran las siguientes pantallas de una conciliación exitosa (sin diferencias en importes) y una que no lo es (con diferencias en importes), señaladas por semáforos:

Conciliación exitosa

Detalle de Conciliaciones

RAMO	UNIDAD	CONCEPTO	ETAPA	ORIGINAL SHCP	ORIGINAL ENTIDAD	DIFERENCIA ORIGINAL	SEMAFORO ORIGINAL	MODIFICADO SHCP	MODIFICADO ENTIDAD	DIFERENCIA MODIFICADO	SEMAFORO MODIFICADO	MODI ANUA
50	GYR	20	2	133597490108	133597490108	0	verde	134412250540	134412250540	0	verde	13359
50	GYR	120	2	0	0	0	verde	0	0	0	verde	
50	GYR	130	2	0	0	0	verde	0	0	0	verde	
50	GYR	150	2	0	0	0	verde	0	0	0	verde	
50	GYR	160	2	0	0	0	verde	0	0	0	verde	

Conciliación no exitosa

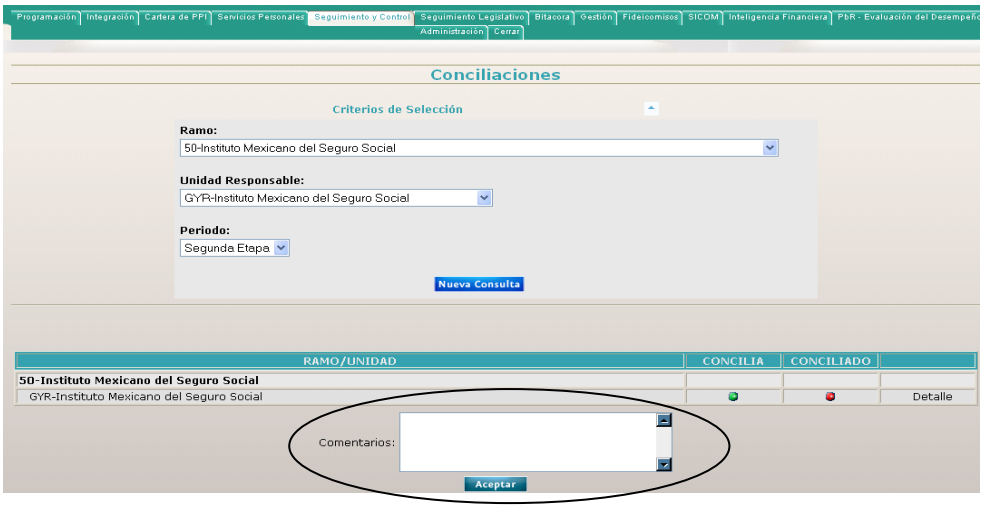
Consulta de Diferencia en Conciliación

RAMO	UNIDAD	CONCEPTO	ETAPA	ORIGINAL SHCP	ORIGINAL ENTIDAD	DIFERENCIA ORIGINAL	SEMAFORO ORIGINAL	MODIFICADO SHCP	MODIFICADO ENTIDAD	DIFERENCIA MODIFICADO	SEMAFORO MODIFICADO	MODI ANUA
50	GYR	180	2	8705400000	8705399990	10	amarillo	1044648000	1044648000	0	verde	8705
50	GYR	190	2	5408248881	5408248800	81	amarillo	648989865	648989865	0	verde	5408

Semáforos	
Verde	Con importe conciliado
Amarillo	Con importe pero no concilia
Rojo	Sin Importe

Si el sistema muestra diferencias entre los datos de la Secretaría y la Entidad, ésta última deberá de efectuar las acciones correspondientes para cargar de nuevo su información y conciliar sus cifras.

Después de conciliar con éxito Ramo y Unidad, el semáforo “Concilia” se muestra en color verde, y el semáforo “Conciliado” en color rojo, permitiendo registrar los comentarios de la conciliación.



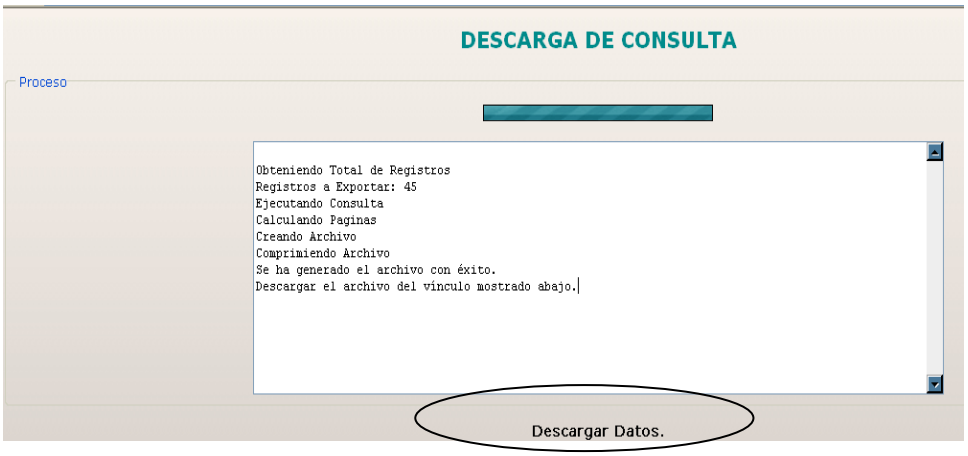
Al registrar los comentarios en el cuadro de texto y oprimir el botón “Aceptar”, el semáforo “Conciliado” cambiará al color verde, indicando el término de dicha conciliación.

E. Descarga BD

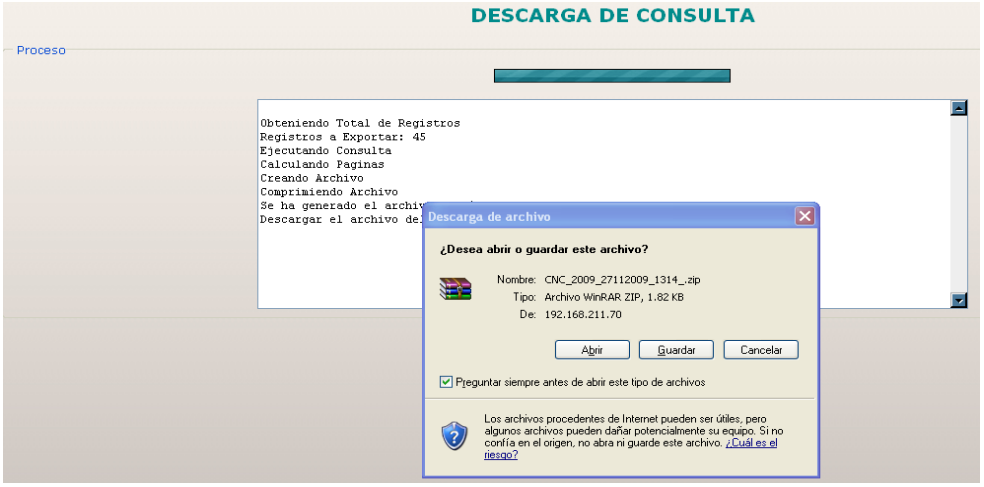
La entidad podrá consultar la información que subió de Flujos de Efectivo para la conciliación y/o la de la SHCP, eligiendo la opción "Descarga BD" del menú: *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Flujos de Efectivo > Descarga BD.*

1. Origen. Permite seleccionar cifras de la Entidad y/o de la Secretaría.
2. Periodo. Da la opción de seleccionar el periodo a conciliar.
3. Oprimir el botón "Obtener Datos".

La pantalla del sistema permitirá descargar los datos de la información solicitada.



Al oprimir la liga “Descargar Datos”, se muestran las opciones de abrir, guardar el archivo con la información solicitada, o Cancelar.



3.2. CONCILIACION DE CLAVE PRESUPUESTARIA

En éste módulo se realiza la conciliación entre la información de las Claves Presupuestaria de las Entidades y la información de los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

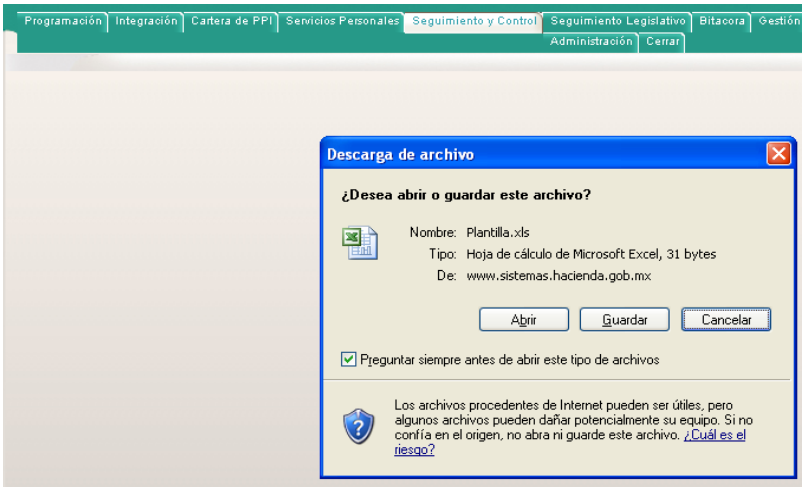
A. Descarga datos SHCP

Las entidades podrán consultar y descargar del CONEP los montos de la SHCP, en la opción del menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Clave Presupuestaria > Descarga datos SHCP*

B. Descarga Plantilla

La entidad podrá descargar la plantilla que deberán llenar con los datos e importes de sus claves presupuestarias a conciliar. La opción del menú es: *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Clave Presupuestaria > Descarga Plantilla.*

Al oprimir la liga “Descargar Datos”, se muestran las opciones de Abrir, Guardar el archivo con la información solicitada, o Cancelar.



B.1 Descripción y llenado de Plantilla

El archivo de la plantilla contiene datos de las claves presupuestarias, los montos de presupuesto original, presupuesto modificado anual y acumulado y el monto ejercido que se informa.

La plantilla de carga deberá cumplir en su información las siguientes reglas:

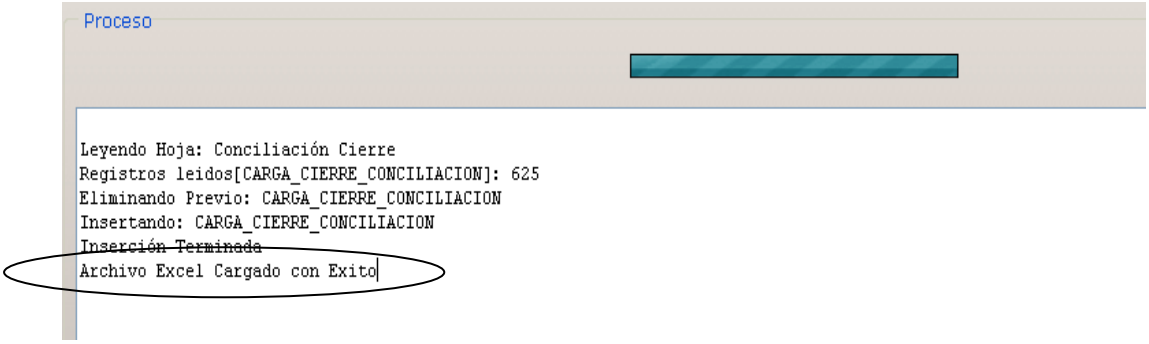
- Los importes deberán registrarse con dos decimales.
- Las columnas de importe que no tengan valor deberán ser llenadas con ceros.
- No se deberán dejar renglones en blanco entre los registros de carga.

C. Enviar archivo

Para cargar la plantilla con la información de la Entidad, es necesario elegir la opción “Enviar Archivo”, ubicado en la opción de menú *CONEP > Conciliación mensual > Entidad > Clave Presupuestaria > Enviar Archivo.*

1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
3. Archivo. Permite seleccionar la plantilla a cargar oprimiendo el botón “Examinar”.
4. Oprimir botón “Cargar”.

Si la información fue cargada correctamente, el sistema enviará un mensaje “Archivo Excel Cargado con Éxito”.

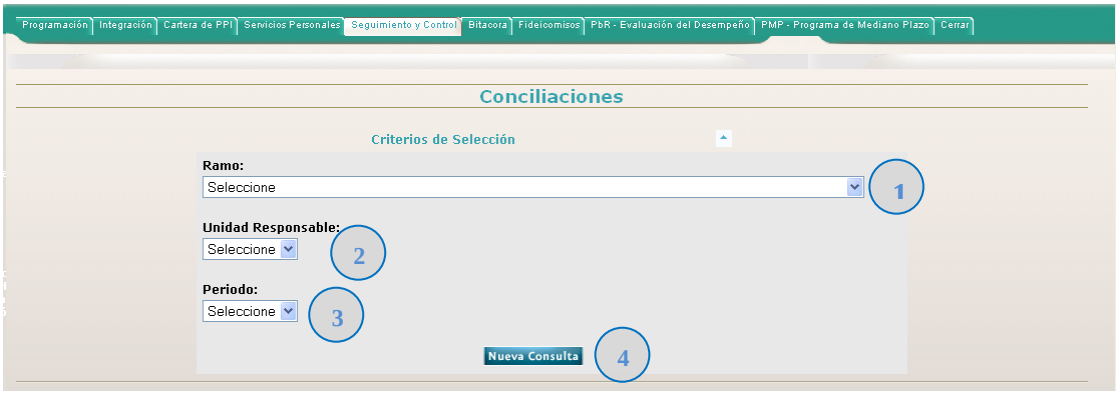


Las posibles causas de errores son las siguientes:

- Alguna clave presupuestaria que se desee cargar no existe en el PIPP
- La estructura del archivo de carga no coincide con la estructura de la plantilla de carga
- No se realizó previamente la conciliación de Flujos de Efectivo de la entidad

D. Conciliación

La entidad puede efectuar la conciliación de Clave Presupuestaria, eligiendo la opción "Conciliación" de la opción de menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Clave Presupuestaria > Conciliación.*



1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
3. Periodo. Da la opción de seleccionar el periodo a conciliar.
4. Oprimir botón "Nueva Consulta".

Enseguida aparecerá una pantalla con la información de conciliación del ramo y la unidad seleccionada

1. Ramo / Unidad. Muestra el Ramo, la Unidad y sus descripciones.
2. Concilia. Semáforo que indica el estatus de la conciliación de la Unidad.
3. Conciliado. Semáforo que indica si la Unidad ya conciliada fue revisada.
5. Detalle. Muestra la información de las claves presupuestarias de la Entidad respecto a las de la Secretaría.

Semáforos	
Verde	Unidad conciliada y/o revisada
Rojo	Unidad no conciliada y/o no revisada

Como ejemplo se muestran las siguientes pantallas de una conciliación exitosa (sin diferencias en importes) y una que no lo es (con diferencias en importes), señaladas por semáforos:

Conciliación exitosa

Conciliaciones

R	U	GF	F	SF	PG	AI	IPP	PP	PTDA	TG	FF	Original SHCP	Original Entidad	Diferencia Original	Semi¿¹áforo Original	Modificado Entidad	Modificado al Mes Entidad	Pagado Enti
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1103	1	1	41,724,478.00	41,724,478.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1103	1	4	50,319,080.00	50,319,080.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1201	1	1	804,123.00	804,123.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1201	1	4	969,760.00	969,760.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1202	1	1	28,516.00	28,516.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1202	1	4	34,390.00	34,390.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	1204	1	1	3,807.00	3,807.00	0.00	verde	0.00	0.00	

Conciliación no exitosa

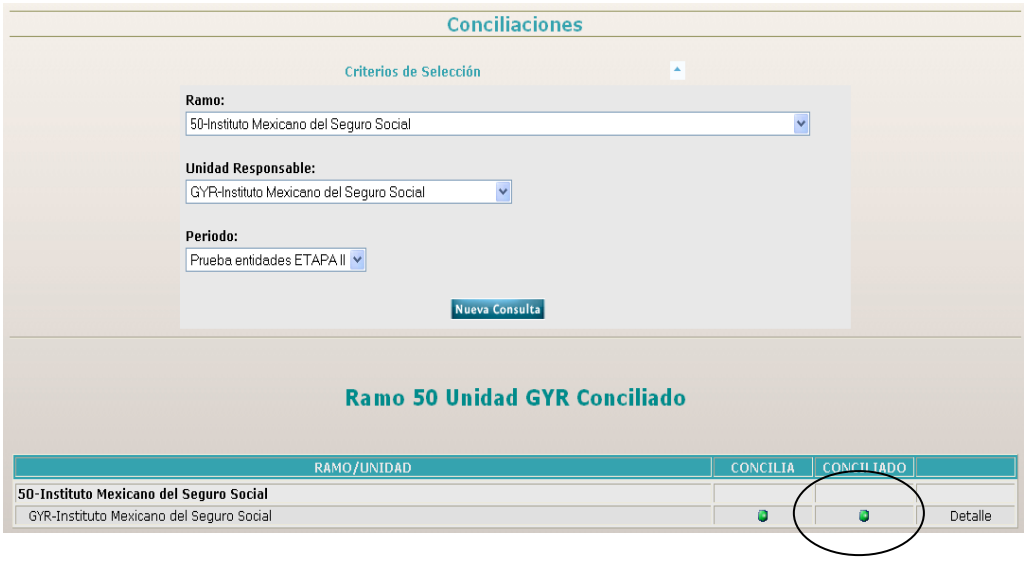
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3201	1	4	0.00	650,974.00	-650,974.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3400	1	4	507,608.00	0.00	507,608.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3401	1	4	0.00	507,608.00	-507,608.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3411	1	4	50,108.00	50,108.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3414	1	4	194,484.00	194,484.00	0.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3500	1	4	61,512.00	0.00	61,512.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3501	1	4	0.00	61,512.00	-61,512.00	verde	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3808	1	4	359,699.00	359,600.00	99.00	amarillo	0.00	0.00	
50	GYR	1	8	3	0	1	O	1	3814	1	4	8,509,258.00	8,509,258.00	0.00	verde	0.00	0.00	

En caso de haber diferencias entre los datos de la Secretaría y la Entidad, ésta última deberá de efectuar las aclaraciones correspondientes y cargar de nuevo su información.

Mientras los datos no sean iguales, no se podrá aplicar la conciliación mediante la aplicación.

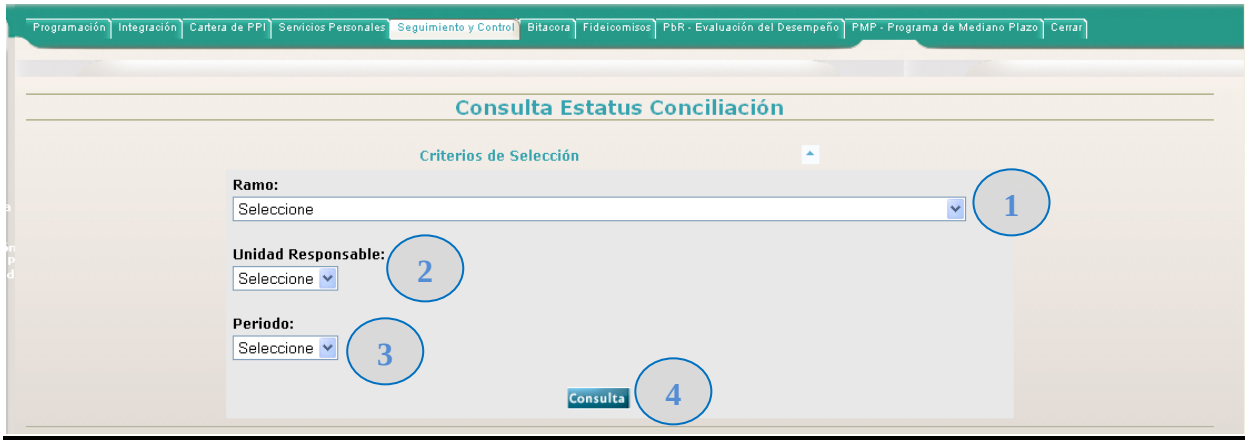
Después de conciliar con éxito un ramo y una unidad, el semáforo “Concilia” se muestra en color verde, y el semáforo “Conciliado” se muestra en color rojo, mostrándose un cuadro de texto donde se deberán registrar los comentarios de la conciliación.

Al registrar los comentarios en el cuadro de texto y oprimir el botón “Aceptar”, el semáforo “Conciliado” cambiará al color verde.



E. Estatus Conciliación

El ramo podrá consultar el estatus de la conciliación de sus unidades, accediendo a la opción de menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Clave Presupuestaria > Estatus Conciliación*



1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad Responsable. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
3. Periodo. Da la opción de seleccionar el periodo a conciliar.
4. Oprimir el botón "Consulta"

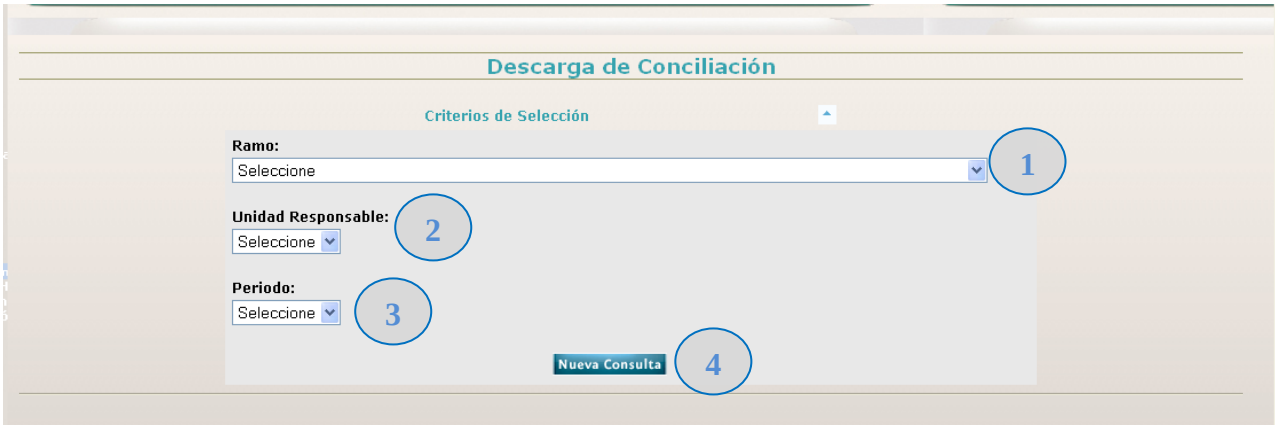
Al oprimir "Consulta" se muestran los semáforos del Estatus de Conciliación por ramo y de sus unidades responsables

1. Con información. Indica si la Unidad Responsable ha cargado información a conciliar.
2. Conciliado. Señala que la información de la Unidad Responsable concilia con la información de la Secretaría.

Semáforos	
Verde	Unidad con información y/o conciliada
Rojo	Unidad sin información y/o no conciliada

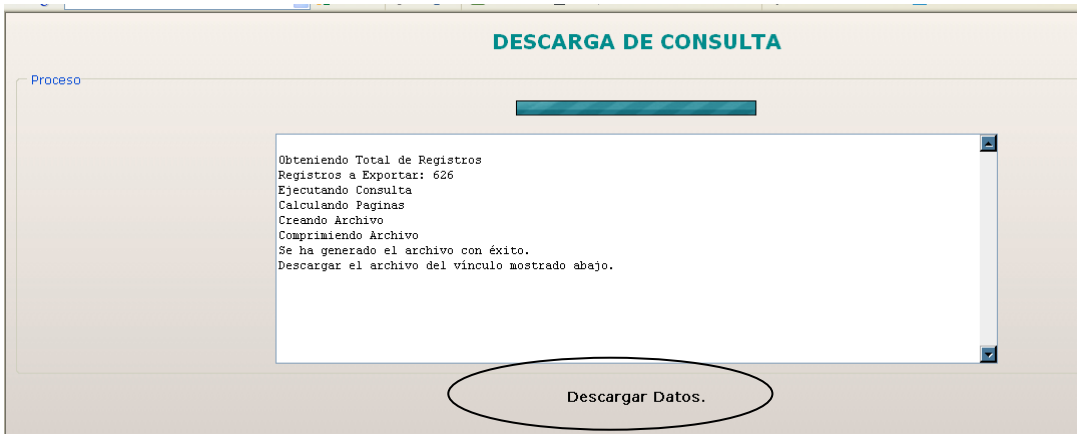
F. Descarga Conciliación

La entidad podrá consultar la información de la Conciliación de "Clave Presupuestaria" eligiendo la opción "Descarga Conciliación" de la opción de menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Clave Presupuestaria > Descarga Conciliación.*

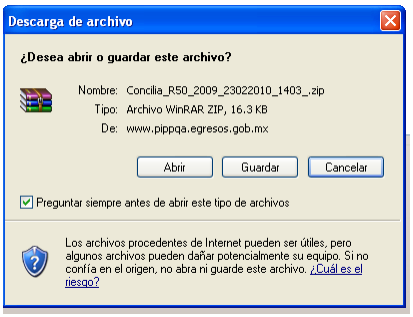


1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
3. Periodo. Da la opción de seleccionar el periodo a conciliar.
4. Oprimir botón "Nueva Consulta".

En seguida se mostrará una pantalla con la liga "Descargar Datos" para obtener la información solicitada.



Al oprimir la liga "Descargar Datos", se muestran las opciones de Abrir, Guardar el archivo con la información solicitada, o Cancelar.



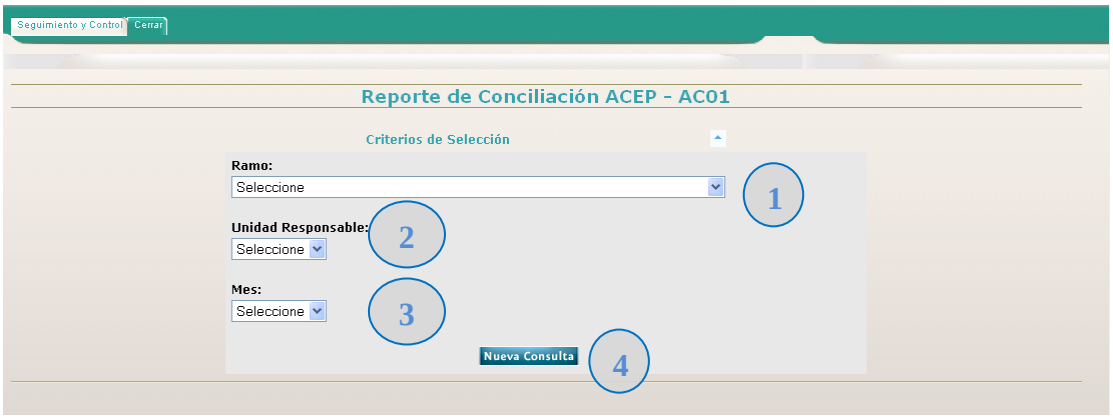
Conciliaciones

R	U	GE	F	SF	PG	AI	IPP	PP	PTDA	TG	FF	Original SHCP	Original Entidad	Diferencia Original	Semï¿½foro Original	Modificado Entidad	Modificado al Mes Entidad	Pagado Neto Entidad
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1103	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	4,686,119.00	390,510.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1301	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	49,523.00	4,127.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1305	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	149,695.00	12,475.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1306	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	1,014,491.00	84,541.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1401	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	652,363.00	54,364.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1403	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	233,828.00	19,486.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1404	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	120,974.00	10,081.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1406	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	53,097.00	4,425.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1407	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	370,246.00	30,854.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1408	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	31,510.00	2,626.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1413	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	93,531.00	7,794.00	0.00
6	AYB	1	8	3	0	1	O	1	1414	1	1	0.00	0.00	0.00	verde	222,123.00	18,510.00	0.00

G. Conciliación Integral

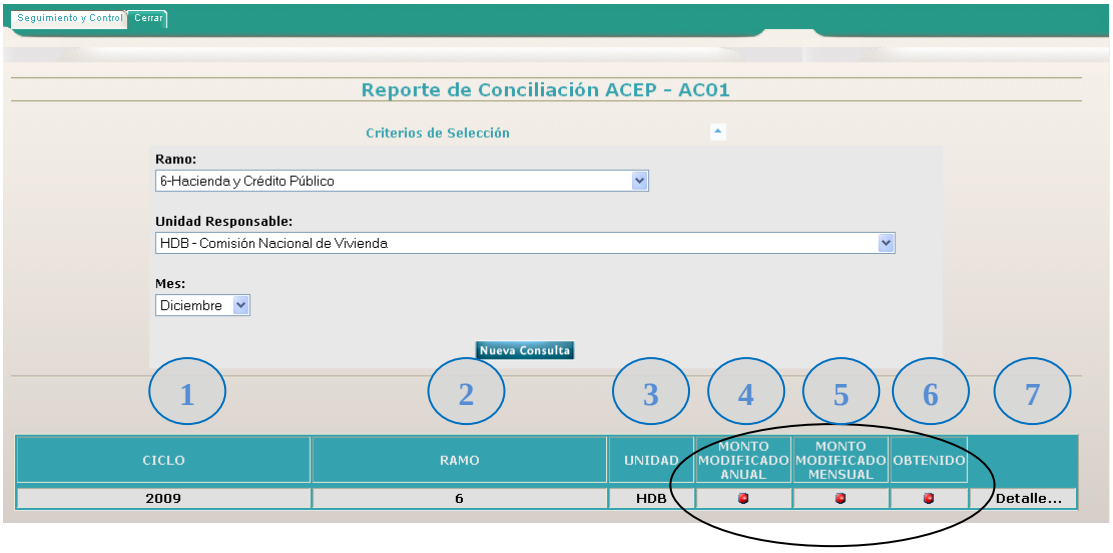
H.I. Conciliación

Una vez que se realizó la conciliación de Flujos de Efectivo y de Claves Presupuestarias por separado, la Entidad deberá consultar la conciliación integral respecto al Presupuesto Modificado Anual, Modificado al periodo que se informa y el Presupuesto Ejercido, accediendo a la opción de menú: *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Conciliación Integral > Conciliación*



1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad Responsable. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
3. Mes. Permite la selección del mes de consulta.
4. Oprimir el botón "Nueva Consulta".

La pantalla mostrará los semáforos de la conciliación entre Flujos de Efectivo y Claves Presupuestarias, respecto a la información que la Entidad subió al sistema y la opción de consultarla a detalle para verificar que obtuvo una conciliación integral exitosa o en su defecto, deberá solicitar a la SHCP la eliminación de sus conciliaciones de Flujos de Efectivo y/o de Claves Presupuestarias para su corrección y nueva carga.



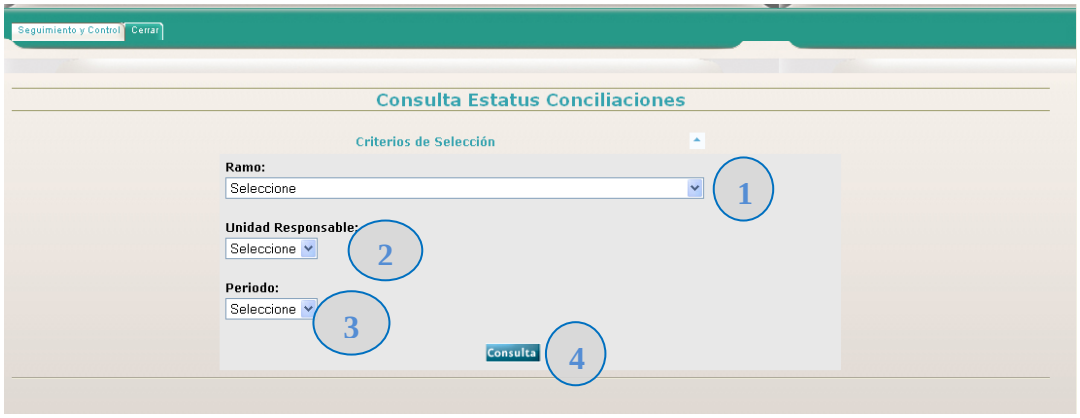
1. Ciclo. Año del ejercicio.
2. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
3. Unidad. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado.
4. Monto Modificado Anual. Indica si la Unidad ha conciliado el importe anual.
5. Monto Modificado Mensual. Indica si la Unidad ha conciliado en importes acumulados al periodo.
6. Ejercido. Indica si la Unidad a conciliado en importes ejercidos.
7. Detalle. Muestra la información conciliada entre Flujos de Efectivo y Claves Presupuestarias registrada por las entidades con sus respectivos semáforos de validación, como se muestra a continuación:

Consulta de Diferencia en Conciliación ACEP - AC01 Entidades - AC01 Dependencias

AMO	UNIDAD	CLAVE DE FORMATO	CONCEPTO	MODIFICADO ACEP	MODIFICADO AC01	SEMAFORO MODIFICADO	MODIFICADO MENSUAL ACEP	MODIFICADO MENSUAL AC01	SEMAFORO MODIFICADO ANUAL	OBTENIDO ACEP	OBTENIDO AC01	SEMAFORO OBTENIDO
6	AYB	FEIE	1011	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1012	627953646	627953646	Si concilia	52329478	52329478	Si concilia	52329478	0	No concilia
6	AYB	FEIE	1051	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1052	542981660	542981660	Si concilia	45248479	45248479	Si concilia	45248479	0	No concilia
6	AYB	FEIE	1072	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1171	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1211	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1212	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1213	5777995031	5777995031	Si concilia	481499584	481499584	Si concilia	481499584	0	No concilia
6	AYB	FEIE	1214	714124807	714124807	Si concilia	59510402	59510402	Si concilia	59510402	0	No concilia
6	AYB	FEIE	1341	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1342	29695695	29695695	Si concilia	2474642	2474642	Si concilia	2474642	0	No concilia
6	AYB	FEIE	1351	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1352	69892374	69892374	Si concilia	5824364	5824364	Si concilia	5824364	0	No concilia
6	AYB	FEIE	1378	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1379	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia
6	AYB	FEIE	1381	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia	0	0	Si concilia

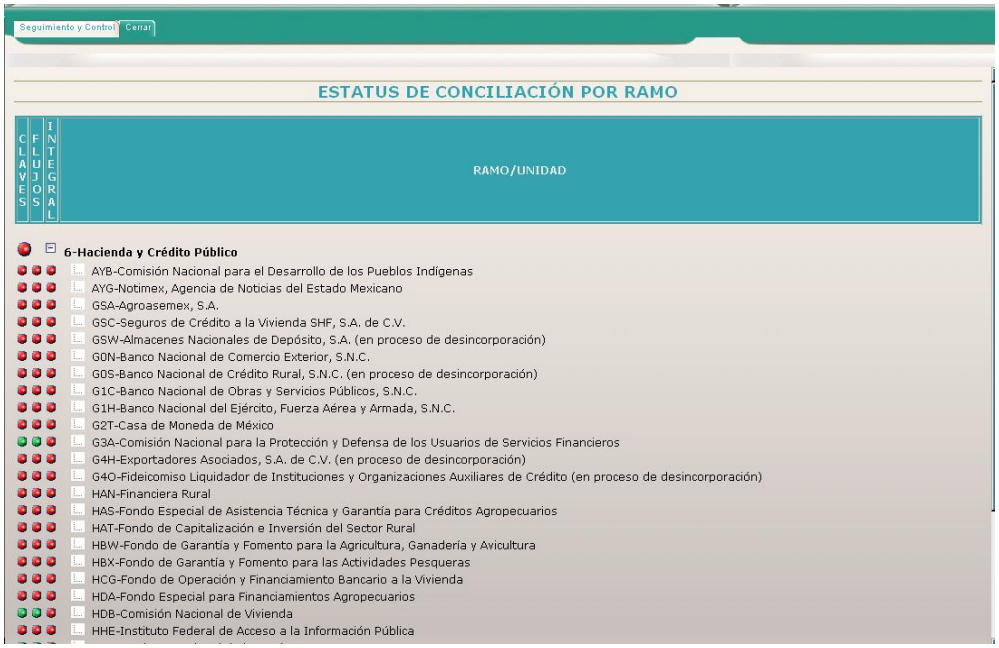
H. Estatus de las Conciliaciones

Por último, las Entidades podrán consultar el estatus de sus conciliaciones de Flujos de Efectivo, Claves Presupuestarias y la Conciliación Integral, a efecto de verificar su información, en la opción de menú *CONEP > Conciliación Mensual > Entidad > Conciliación Integral > Estatus de las Conciliaciones*



1. Ramo. Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario.
2. Unidad Responsable. Se despliegan las unidades responsables de a cuerdo al ramo seleccionado (se pueden seleccionar todas).
3. Periodo. Da la opción de seleccionar el periodo a conciliar.
4. Oprimir el botón "Consulta".

En pantalla se mostrará por medio de semáforos, solamente el Estatus de Conciliación por Ramo y por Entidad de Claves Presupuestarias, Flujos de Efectivo y de la Conciliación Integral.



Semáforos	
Verde	Unidad conciliada
Rojo	Unidad no conciliada

4. Contactos

Lic. Gabriela Medellin Vallejo
TEL 3688-5045
gabriela_medellin@hacienda.gob.mx

Lic. Marco Antonio Hernández Martínez
TEL 3688-2126
mantonio_hernandez@hacienda.gob.mx