FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS
TABASCO

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Registros
Cuenta Pública

Cuenta Pública

Registro del Reactivo	Descripción del Reactivo
E.1.2.1	¿La Cuenta Pública Anual contiene un tomo de Resultados Generales?

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 3	Artículo 53 y el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

Requisitos	1. Publicar la información financiera del tomo de Resultados Generales en la Cuenta Pública Anual armonizada, en forma legible en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa. 2. La información financiera publicada corresponde a la Cuenta Pública Anual del ejercicio inmediato anterior. 3. La información financiera publicada señalada en el reactivo y que integra la Cuenta Pública Anual, está alineada al documento aprobado por el CONAC del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.
Elementos de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	Cumple con el requisito 1 y 2.
C. Bajo	Cumple con el requisito 2.
D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Cuenta Pública

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá registrar: **1. Link de evidencia.**
1. Link de evidencia	Es la liga específica de consulta en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, donde esté disponible la información que valide el reactivo conforme a los requisitos establecidos. La liga debe permitir la descarga o consulta en forma directa.
2. Documentos que acreditan el cumplimiento	Este reactivo no requiere carga de ningún documento, ya que se verifica directamente en el link de evidencia.

Fuente	Portal o sitio de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa donde esté disponible la información que valide el reactivo.
Tipo de documento adjunto	Ninguno.
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Administrativa. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_007.pdf

Cuenta Pública

Registro del Reactivo	Descripción del Reactivo
E.2.2.1	¿La Cuenta Pública Anual contiene el Estado de Actividades del Poder Ejecutivo?

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 3	Artículos 46, 53 y el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

Requisitos	1. El Estado de Actividades del Poder Ejecutivo Estatal, está publicado en forma legible en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa y corresponde a la Cuenta Pública Anual armonizada. 2. El Estado de Actividades publicado del Poder Ejecutivo Estatal, cumple con el formato establecido por el CONAC. 3. El Estado de Actividades publicado del Poder Ejecutivo Estatal, se integra en la Cuenta Pública Anual del ejercicio inmediato anterior 4. El Estado de Actividades publicado del Poder Ejecutivo Estatal y que integra la Cuenta Pública Anual, está alineado al documento aprobado por el CONAC del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.
Elementos de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, o · 1, 3 y 4.
C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 3.
D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá registrar: **1. Link de evidencia.**
1. Link de evidencia	Es la liga específica de consulta en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, donde esté disponible la información que valide el reactivo conforme a los requisitos establecidos. La liga debe permitir la descarga o consulta en forma directa. **Para este reactivo del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas la evidencia requerida será la URL generada, producto de la carga de los layouts referidos en el Manual del Módulo de Información Financiera Poder Ejecutivo (MIF).**
2. Documentos que acreditan el cumplimiento	Este reactivo no requiere carga de ningún documento, ya que se verifica directamente en el link de evidencia. **Los reactivos relacionados con el MIF no tienen habilitado este campo.**

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté disponible la información que valide el reactivo. **En el caso del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas, la información generada en el MIF de la Plataforma SEvAC, también es considerada como fuente.**
Tipo de documento adjunto	Ninguno.
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Administrativa. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_007.pdf

Cuenta Pública

Registro del Reactivo	Descripción del Reactivo
E.2.2.8	¿La Cuenta Pública Anual contiene el Informe de Pasivos Contingentes (formato libre) del Poder Ejecutivo?

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 3	Artículos 46, 53 y el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

Requisitos	1. El Informe de Pasivos Contingentes del Poder Ejecutivo Estatal, está publicado en forma legible en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa y corresponde a la Cuenta Pública Anual armonizada. 2. El Informe de Pasivos Contingentes publicado del Poder Ejecutivo Estatal, cumple con lo establecido por el CONAC. 3. El Informe de Pasivos Contingentes publicado del Poder Ejecutivo Estatal, se integra en la Cuenta Pública Anual del ejercicio inmediato anterior. 4. El Informe de Pasivos Contingentes publicado del Poder Ejecutivo Estatal y que integra la Cuenta Pública Anual, está alineado al documento aprobado por el CONAC del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.
Elementos de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, o · 1, 3 y 4.
C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 3.
D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Cuenta Pública

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá registrar: **1. Link de evidencia.**
1. Link de evidencia	Es la liga específica de consulta en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, donde esté disponible la información que valide el reactivo conforme a los requisitos establecidos. La liga debe permitir la descarga o consulta en forma directa.
2. Documentos que acreditan el cumplimiento	Este reactivo no requiere carga de ningún documento, ya que se verifica directamente en el link de evidencia. Sin embargo, el ente público adjuntará el escrito que le corresponda, señalado en el **Anexo 1 del Manual, exclusivamente cuando el REACTIVO NO LE APLIQUE.**

Fuente	Portal o sitio de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa donde esté disponible la información que valide el reactivo.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 megabits (exclusivamente cuando el REACTIVO NO LE APLIQUE).
Recomendaciones	1. Ver consideraciones de los reactivos con opción de "No Aplica" señaladas al principio de este Manual de Evaluación. 2. Ver las características de la evidencia a cargar señalada en el Anexo 1, ubicado en las últimas hojas y que VARÍA de acuerdo al REACTIVO QUE NO LE APLIQUE.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Administrativa. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_007.pdf

Cuenta Pública

Registro del Reactivo	Descripción del Reactivo
E.2.2.9	¿La Cuenta Pública Anual contiene las Notas a los Estados Financieros del Poder Ejecutivo?

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 3	Artículos 46, 53 y el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

Requisitos	1. Las Notas a los Estados Financieros del Poder Ejecutivo Estatal, están publicadas en forma legible en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa y corresponde a la Cuenta Pública Anual armonizada. 2. Las Notas a los Estados Financieros publicadas del Poder Ejecutivo Estatal, cumplen con el formato establecido por el CONAC. 3. Las Notas a los Estados Financieros publicadas del Poder Ejecutivo Estatal, se integran en la Cuenta Pública Anual del ejercicio inmediato anterior. 4. Las Notas a los Estados Financieros publicadas del Poder Ejecutivo Estatal y que integran la Cuenta Pública Anual, están alineadas al documento aprobado por el CONAC del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.
Elementos de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, o · 1, 3 y 4.
C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 3.
D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Cuenta Pública

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá registrar: **1. Link de evidencia.**
1. Link de evidencia	Es la liga específica de consulta en la página de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, donde esté disponible la información que valide el reactivo conforme a los requisitos establecidos. La liga debe permitir la descarga o consulta en forma directa.
2. Documentos que acreditan el cumplimiento	Este reactivo no requiere carga de ningún documento, ya que se verifica directamente en el link de evidencia.

Fuente	Portal o sitio de internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa donde esté disponible la información que valide el reactivo.
Tipo de documento adjunto	Ninguno.
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Administrativa. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_007.pdf

Auditorias 2019

Acerca de la ASF

La Auditoría Superior de la Federación (ASF) es el órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales. El resultado final de la labor de la ASF son los Informes Individuales de Auditoría y el Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

En esta sección podrás encontrar cuál es nuestra misión, objetivos y el alcance de la labor fiscalizadora que realizamos, los enfoques de auditoría que se llevan a cabo y las normas éticas que rigen nuestra labor.

Nuestro propósito es ofrecerte un panorama general de nuestras actividades; en caso de que necesites información precisa al respecto, por favor envíanos un correo electrónico a la dirección asf@asf.gob.mx

Tipos y Enfoques de Auditoría

Conforme al marco de normas profesionales de auditoría emitido por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), existen tres modalidades de auditoría: cumplimiento, financiera y desempeño.

Con base en los alcances y conceptos de dichos tipos de auditoría, en la práctica, la ASF contempla dos tipos de revisiones: de cumplimiento financiero y de desempeño. A continuación, se describen estas dos categorías, así como los enfoques que se derivan de las mismas.

I. Auditoría de Cumplimiento Financiero

Se revisa que la recaudación, captación, administración, ejercicio y aplicación de recursos aprobados por el Congreso se lleven a cabo de acuerdo con la normativa correspondiente, y que su manejo y registro financiero haya sido correcto.

Bajo esta categoría se incluyen las siguientes cinco modalidades:

1) ***Auditoría de inversiones físicas*****:** su materia de análisis son los procesos de adquisición, el desarrollo de las obras públicas, la justificación de las inversiones, el cumplimiento de los estándares de calidad previstos, la razonabilidad de los montos invertidos, así como la conclusión de las obras en tiempo y forma.

2) ***Auditoría forense*****:** consiste en la aplicación de una metodología de fiscalización que conlleva la revisión rigurosa y pormenorizada de procesos, hechos y evidencias, con el propósito de documentar la existencia de un presunto acto irregular.

3) ***Auditoría a las tecnologías de la información y comunicaciones*****:** se revisan las adquisiciones, administración, aprovechamiento de sistemas e infraestructuras, calidad de los datos y la seguridad de la información de las entidades públicas.

I. Auditoría de Cumplimiento Financiero

4) *Auditoría a los sistemas de control interno*: se evalúan las políticas, procesos y actividades que aseguran el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5) *Auditoría al gasto federalizado*: consiste en la fiscalización del ejercicio presupuestario y el cumplimiento de metas y objetivos de los fondos y programas financiados con recursos federales transferidos a estados y municipios, para renglones como educación, salud, creación de infraestructura básica, abatimiento de la pobreza y seguridad pública. De la misma forma, bajo este rubro se revisan las participaciones federales.

II. Auditoría de Desempeño

Las auditorías de desempeño son definidas por la ASF, con base en lo establecido por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés), como una revisión objetiva y confiable que permite conocer si las políticas públicas operan bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Las auditorías de desempeño otorgan información, análisis y perspectivas sobre el quehacer gubernamental para minimizar los costos de los recursos empleados; obtener el máximo de los insumos disponibles; lograr los resultados previstos, y verificar el impacto social y económico para la ciudadanía.

a. Evaluaciones de Políticas Públicas

Las evaluaciones de políticas públicas implican una valoración objetiva del impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales, en el contexto de las metas establecidas en la normativa aplicable y en los documentos de planeación nacional y sectoriales.

De acuerdo con la INTOSAI, el objetivo de las evaluaciones de políticas públicas es examinar la solidez, consistencia, eficiencia y eficacia de las políticas públicas para identificar, bajo criterios objetivos y confiables, las razones de su éxito o fracaso; sus fortalezas y debilidades, así como los aspectos susceptibles de mejora que contribuyan al logro de los fines propuestos en beneficio de la sociedad.

Las evaluaciones de políticas públicas abarcan los resultados del quehacer gubernamental, pero amplían tanto los alcances temporales como los administrativos, toda vez que no se ciñen a una Cuenta Pública determinada.

Universo Sujeto a Fiscalización

La ASF se encarga de fiscalizar, de manera externa, el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.

La función de fiscalización será ejercida conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

Sistema de Gestión de Calidad de la ASF (ISO 9001:2015)

La Auditoría Superior de la Federación (ASF) tiene el compromiso de ofrecer un servicio de calidad y de mejora continua a la Cámara de Diputados, con esta visión ha mantenido durante 12 años consecutivos la certificación bajo el estándar de la Norma ISO 9001 (International Organization for Standardization, por sus siglas en inglés), lo que contribuye a alcanzar la excelencia y el reconocimiento como una institución de vanguardia a nivel internacional.

En febrero de 2006 se instaló formalmente el Comité de Calidad de la ASF, con el fin de contar con un órgano interno que impulse la mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la ASF (SGC) respecto de sus procesos y productos, así como el mantenimiento de la certificación y el seguimiento permanente al desempeño de los procesos que lo conforman: Planeación, Desarrollo, Integración del Informe del Resultado, Seguimiento y Administración. Cabe precisar que, derivado de la revisión del sistema, se integró el proceso de Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias en el de Seguimiento.

Sistema de Gestión de Calidad de la ASF (ISO 9001:2015)

Como resultado de los trabajos de transición a la nueva versión, este año la ASF obtuvo la recertificación bajo la Norma ISO 9001:2015, al demostrar una adecuada implementación y cumplimiento de los requisitos establecidos en su SGC.

En este sentido, la ASF mantiene su Política de Calidad apropiada al propósito y contexto de la institución que comunica internamente al personal, así como a las partes interesadas por medio de este sitio, con la cual transmite su compromiso con la fiscalización, la rendición de cuentas, la transparencia y la mejora de la gestión gubernamental:

Política de Calidad

Revisar la Cuenta Pública con observancia de la ley, de acuerdo con los valores institucionales y atendiendo a los objetivos trazados en el Plan Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación, con el propósito permanente de mejorar la calidad, el valor y el beneficio de los trabajos de fiscalización, para informar el resultado de la revisión a la H. Cámara de Diputados y contribuir a la mejora de la gestión gubernamental.

¿Qué audita la ASF?

La ASF tiene el objetivo de fiscalizar los recursos públicos que la federación haya otorgado a las Entidades Federativas, Municipios, Alcaldías de la Ciudad de México, Fideícomisos y Fondos. De igual manera, tiene la facultad de llevar a cabo revisiones a las Participaciones Federales y la Deuda Pública de las Entidades Federativas y Municipios..

¿Qué diferencia hay entre la ASF y la Secretaría de la Función Pública?

A nivel gubernamental existen dos tipos de control: interno y externo.

El control interno se lleva a cabo antes, durante y después de realizada la gestión gubernamental, y lo efectúan áreas que dependen de las estructuras orgánicas. En el caso del Poder Ejecutivo, es la Secretaría de la Función Pública (SFP) quien coordina esta tarea en el Poder Ejecutivo a través de los órganos internos de control de las respectivas dependencias (SHCP, SCT, etc).

El control externo se ejerce de manera posterior a la gestión financiera del gobierno por medio de instituciones independientes de las entidades fiscalizadas. En México corresponde esta tarea a la ASF.

¿Cuál es el periodo de auditorías de la ASF y cuándo presenta sus resultados?

La Auditoría Superior de la Federación podrá iniciar el proceso de fiscalización a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente, sin perjuicio de que las observaciones o recomendaciones que, en su caso realice, deberán referirse a la información definitiva presentada en la Cuenta Pública.

El resultado final de la labor de la ASF son los Informes Individuales de Auditoría, los cuales son entregados el último día hábil de los meses de junio y octubre, así como el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la Cuenta Pública, en esta última fecha se hace entrega también del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

¿Qué diferencia hay entre la ASF y las Entidades de Fiscalización Locales?

- La ASF tiene la facultad de revisar los recursos de la Federación que reciben los estados de la República. Ésta vigilancia la puede realizar de manera directa o a través de las Entidades de Fiscalización Locales, para lo cual se suscriben convenios de cooperación.
- Las Entidades de Fiscalización Locales dependen de sus respectivos Congresos de los estados de la República y su misión es la revisión del uso de los recursos estatales.

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS
TABASCO

Requerimiento de Información para la Evaluación del Primer Semestre Ejercicio Fiscal 2019

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS
TABASCO

Requerimiento de Información para la Evaluación del Primer Semestre
Ejercicio Fiscal 2019
Dependencia de la Administración Pública Centralizada

CONTABILIDAD CONSOLIDADA INFORMACIÓN GENERAL:

1) Convenios y acuerdos vigentes con diversas instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas del orden Estatal y Federal. (Medio Magnético formato PDF)

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

2) Dictamen Financiero y Presupuesta!, informe ejecutivo, carta de irregularidades, observaciones y recomendaciones por auditorías realizadas por el órgano de control interno o despacho externo, el más reciente, anexando oficio de la orden, así como el seguimiento. (Medio Magnético formato PDF)

3) El comprobante Fiscal Digital por Internet (C.F.D.I.) de la totalidad de las operaciones efectuadas con proveedores, contratistas y prestadores de servicios, correspondiente al periodo de enero a junio de 2019 en formato XML.

INFORMACIÓN FINANCIERA:

4) Información en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental: Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Informe Sobre Pasivos. Contingentes, Notas a los Estados Financieros, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado Analítico de Ingresos (Rubro de Ingresos y por Fuente de Financiamiento), Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Por Objeto del Gasto Económico (Tipo de Gasto) Administrativa y Funcional) Endeudamiento Neto, Intereses de la Deuda, Flujo de Fondos que resuma todas las operaciones, Gasto por Categoría Programática, Programas y Proyectos de Inversión e Indicadores de Resultado, correspondiente a los meses de enero a junio de 2019. (Medio Magnético formato PDF.)

5) Información en apego a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios: Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF, Informe Analítico de

Obligaciones diferentes de financiamientos- LDF. Balance Presupuestario – LDF, Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto Detallado – LDF (Clasificación por Objeto, Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional y Clasificación de Servicios Personales por Categoría), Proyecciones de: Ingresos – LDF, Egresos – LDF, Resultados de Ingresos – LDF y Resultados de Egresos – LDF, Informe Sobre Estudios Actuariales – LDF y Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, correspondiente al primer semestre de 2019. (Medio Magnético formato PDF.)

6) Balanza de Comprobación Analítica y Registros de los movimientos auxiliares de los meses de enero a junio de 2019, de las cuentas contables, de orden contable y presupuestaria en todas sus modalidades, en medio magnético formato Excel y PDF, de manera mensual y acumulada.

7) Reporte de afectación presupuestal de enero a junio de 2019, donde se refleja el pago que realizó la Secretaría de Planeación y Finanzas (Información Consolidada) de las órdenes de pago tramitadas por las dependencias u organismos del Poder Ejecutivo, en Medio Magnético en formato Excel y. Asimismo, póliza contable y estado de cuenta donde se refleje el pago, en Medio Magnético formato PDF.

8) Cédula de los Rubros de Ingresos Estatales contemplados en el Estado Analítico de Ingresos al 30 de junio de 2019 y sus anexos (Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos), indicando los conceptos específicos de ingreso, mes, importe y dependencia recaudadora. (Medio Magnético en formato Excel y PDF).

9) Cédula de las ministraciones recibidas de la Federación por concepto de Participaciones Ramo 28, Aportaciones Federales (Ramo 33), Convenios (Aportaciones Federales en Funciones Compartidas), Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; indicando concepto del ingreso (Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, entre otros), mes e importe. (Medio Magnético en formato Excel y PDF)

10) Cédula de Integración de las Órdenes de Pago pendientes de liquidar al 30 de junio de 2019, la cual deberá de contener la dependencia u organismo, número de orden de pago, fecha, importe, beneficiario, proveedor o prestador de servicios (Medio Magnético en formato Excel y PDF)

11) Relación de cuentas bancarias utilizadas por el Gobierno del Estado para el depósito de recursos por parte de la Tesorería de la Federación, así como para la

radicación de los recursos a las dependencias u organismos; de los meses de enero a junio de 2019. (Medio Magnético en formato Excel y PDF)

12) Relación de cuentas bancarias utilizadas para el ingreso y pago de servicios personales, gasto de operación, entre otros; de los meses de enero a junio de 2019 del Gobierno del Estado. (Medio Magnético en formato Excel y PDF)

13) Se requiere que el Ente Fiscalizado a través de su representante legal, solicite la confirmación de saldos al 30 de junio de 2019, a las instituciones bancarias con las que hayan firmado contratos y/o aperturado cuentas, para tal efecto se anexa al presente, formato de los términos en que se debe solicitar la información a las instituciones bancarias (Formato 13); así como, el formulario en que deben presentar la información requerida (Formato 14). Cabe señalar, que la confirmación de la institución bancaria deberá acompañarse con los estados de cuenta debidamente certificados. De la solicitud deberá turnar copia al Jefe de Grupo de Auditores.

14) Minuta de Conciliación de saldos al 30 de junio de 2019, entre los Entes Públicos centralizados y descentralizados con la Secretaría de Planeación y Finanzas, en cumplimiento a lo indicado en el numeral 101 fracciones I y III del Título Segundo, Capítulo XV del Manual de Normas Presupuestarías para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente.

15) Disponibilidad Financiera acumulada al 30 de junio de 2019, en medio magnético en formato Excel y PDF, anexando oficios y soportes correspondientes. (Formato 11).

16) Cédula de la integración de las autorizaciones presupuestales al 30 de junio de 2019, emitida por el área de presupuesto, indicando número y fecha de oficio, descripción de la adecuación presupuestal (aprobado inicial, ampliaciones, reducciones, transferencias y cancelaciones, en todas sus modalidades), Ejecutor de gasto, proyecto e importe, en medio magnético en formato Excel y PDF, anexando oficios y soportes correspondientes agrupados por Ejecutor de gasto, en Medio Magnético en formato PDF.

17) Documentación del entero o pago de los conceptos registrados en la cuenta de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo (Impuesto Sobre la Renta, Seguridad Social, entre otras), correspondiente a la información del Gobierno del Estado de Tabasco, de los meses de enero a junio de 2019, en Medio Magnético en formato PDF; y relación por Ejecutor de gasto del Poder Ejecutivo donde se muestren los importes de la base del cálculo, monto retenido y pagado, de los conceptos que

integran la cuenta Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Documentación en original en Medio Magnético, (archivo generado en formatos Excel y PDF) Formato 9 y 10

18) Informe de los depósitos realizados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Descentralizados, por el entero de los recursos estatales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio 2019.

19) Registro auxiliar, póliza contable, dispersión electrónica (reporte emitido por la institución financiera), órdenes de pago y estado de cuenta bancario, por el pago de la Compensación por Desempeño, Erogaciones Adicionales o cualquier otra remuneración adicional de los meses de enero a junio de 2019, de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado. (Medio Magnético en formato Excel y PDF)

20) Expedientes de pólizas de ingresos, egresos, orden y diario con su respectivo soporte documental y demás documentación que justifique y transparente el manejo de los recursos públicos tales como nóminas, recibos de pago firmados por los servidores públicos por concepto de Ajuste Complementario, Compensación por Desempeño, Erogaciones Adicionales u otra compensación adicional, anexando la dispersión electrónica respectiva (Reporte emitido por la Institución Financiera), facturas, cotizaciones, pedidos, recibos de ingresos, entre otros, correspondiente a los meses de enero a junio de 2019, conciliadas con el impreso de relación de pólizas validado por el servidor público encargado del resguardo de la documentación, dicho impreso deberá igualmente presentarse en medio magnético, generado en Excel.

CONTABILIDAD ESPECÍFICA
INFORMACIÓN GENERAL:

21) Reglamento Interior, actualizado, aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Estado (Medio magnético formato PDF).

22) Manuales de Organización y Procedimientos, actualizados, aprobados y publicados en el Periódico Oficial del Estado (Medio magnético formato PDF).

23) Organigrama General y Específico, autorizado y actualizado que incluya nombre de los servidores públicos (Medio magnético formato PDF).

24) **Contrato Colectivo de Trabajo y/o Condiciones Generales de Trabajo vigentes, registrado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje (Medio magnético formato PDF).**

25) **Convenios y acuerdos vigentes celebrados con diversas instituciones, organismos y organizaciones públicas y privadas del orden Estatal y Federal (Medio magnético formato PDF).**

26) **Minuta de acuerdos con los diferentes sindicatos derivado de los logros sindicales para el beneficio de los trabajadores del ente. (Medio magnético formato PDF).**

27) **Acta de Instalación del Comité o Subcomité de Compras (Medio magnético formato PDF).**

28) **Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y/o últimas modificaciones por aumento o disminución de obligaciones, cambio de domicilio en el registro federal de contribuyentes, en su caso (Medio magnético formato PDF). Valorar si este punto corresponde más bien a la consolidada.**

29) **Lineamientos para la aplicación del Acuerdo que Establece las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Estatal (Medio magnético formato PDF).**

30) **Acuerdos, lineamientos y circulares necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas y operativas del Ente Fiscalizado (Medio magnético formato PDF).**

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

31) **Nombramiento de los titulares de las Direcciones en copias certificadas, adjuntando copia de identificación oficial vigente. (Impreso y medio magnético, formato PDF).**

32) **Minuta de Plazas Autorizadas por la Autoridad competente para el Ejercicio Fiscal 2019 (Medio magnético formato PDF).**

33) **Tabulador de Sueldos y Salarios contenido en el Presupuesto General de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de conformidad con el artículo 75 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco: impreso y en medio magnético formato Excel y PDF.**

34) Tabulador de Sueldos y Salarios Actualizado, el cual deberá estar autorizado por la Autoridad competente y publicado (Impreso y en medio magnético formatos Excel y PDF).

35) Plantilla de Personal, valorizada y actualizada, en todas sus modalidades (Estatal, Lista de Raya, Suplencias, lnterinatos, Salarios Asimilables, Honorarios, etc.), en medio magnético archivos en formato Excel y PDF, proporcionado por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2019 y actualizado. (Formato 1).

36) Nómina de las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias del personal administrativo y operativo que labora en ese Ente Fiscalizado, en todas sus modalidades (Fuentes de Financiamiento y Tipo de Nómina), de los meses de enero a junio de 2019, en medio magnético archivos en formato Excel y PDF en forma mensual, indicando en cada columna los siguientes conceptos que incluyen la nómina: nombre, categoría, cargo, R.F.C., fecha de alta, área de adscripción, número de proyecto, asimismo, cada una de las cuentas presupuestales que integran las percepciones, deducciones y sueldo líquido. (Formato 2).

37) El Comprobante Fiscal Digital por Internet (C.F.0.1.) por concepto de Nóminas Ordinarias y Extraordinarias, información en medio magnético archivos en formato PDF y XML, de los meses de enero a junio de 2019.

38) Relación del personal contratado por honorarios y prestación de servicios, correspondiente a los meses de enero a junio de 2019, originales impresos y en medio magnético archivos en formato PDF. (Formato 3).

39) Informe de Movimientos de Personal (altas, bajas, promociones, licencias, comisiones y movimientos escalafonarios) de los meses de enero a junio de 2019, en medio magnético archivos en formato Excel y PDF y de manera mensual, asimismo, anexar los oficios de autorización por la autoridad competente. (Documentación en Original). (Formato 4).

40) Marco Normativo debidamente autorizado y publicado por el Órgano de Gobierno competente, para el registro y control de asistencia del personal administrativo y operativo aplicable a los servidores públicos del Ente Fiscalizado; en medio magnético formato PDF.

41) Informe de las incidencias del personal de los meses de enero a junio de 2019, en todas sus modalidades, en medio magnético archivos en formato Excel y PDF.

42) **Dictamen Financiero y Presupuestal, informe ejecutivo, carta de irregularidades, observaciones y recomendaciones por auditorías realizadas por el órgano de control interno o despacho externo, el más reciente, anexando oficio de la orden, así como el seguimiento, en medio magnético en formato PDF.**

43) **Informe del área Jurídica respecto al estado procesal actual de los juicios que se encuentran en trámite ante la Instancia correspondiente, así como, relación de los expedientes; en medio magnético archivos en formato Excel y PDF. (Formato 5).**

44) **Informe del área Jurídica referente al seguimiento del inicio de los procedimientos de responsabilidades a los servidores públicos del Ente Fiscalizado; en medio magnético archivos en formato Excel y PDF. (Formato 6).**

45) **Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios del ejercicio 2019; en medio magnético archivos en formato Excel y PDF.**

46) **Padrón de Bienes Muebles e Inmuebles, Propios, Arrendados y en Comodato, anexando el contrato respectivo; en medio magnético archivos en formato Excel y PDF. (Formato 7).**

47) **Relación de programas a corto, mediano y largo plazo a cumplir por el Ente Fiscalizado, en medio magnético archivos en formato Excel y PDF.**

48) **Catálogo de Cuentas Contables, en medios magnéticos archivo generado en Excel y PDF.**

49) **Documento de firma o firmas autorizadas de los servidores públicos responsables para el manejo de los recursos financieros, en medio magnético en formato PDF.**

50) **Solicitud de cancelación y actualización de firmas bancarias, en medio magnético en formato PDF.**

51) **Oficio de autorización del personal que no realiza registro de asistencia, en medio magnético en formato PDF.**

52) **El comprobante Fiscal Digital por Internet (C.F.D.I.) de la totalidad de las operaciones efectuadas con proveedores, contratistas y prestadores de servicios, correspondiente al periodo de enero a junio de 2019 en formato XML.**

53) **Cruce al 30 de junio de la información con la Secretaría de Contraloría y Secretaría de Administración, de los contribuyentes que integran los Padrones de Contratistas y Proveedores del Gobierno del Estado, con la finalidad de que aquellos que se sitúen en los supuestos establecidos en los Artículos 32-D del Código Fiscal de la Federación y 34 Bis del Código Fiscal del Estado de Tabasco, estén impedidos para contratar o prestar servicios al Gobierno del Estado, hasta en tanto no regularicen su situación fiscal.**

INFORMACIÓN FINANCIERA:

54) **Información en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental : Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Informe Sobre Pasivos Contingentes, Notas a los Estados Financieros, Estado Analítico del Activo, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado Analítico de Ingresos (Rubro de Ingresos y Por Fuente de Financiamiento), Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Por Objeto del gasto, Económica (Tipo de Gasto), Administrativa y Funcional), Endeudamiento Neto, Intereses de la Deuda, Flujo de Fondos que resuma todas las operaciones, Gasto por Categoría Programática, Programas y Proyectos de Inversión e Indicadores de Resultado, correspondientes a los meses de enero a junio de 2019. (Documentación en Original) así mismo en medio magnético en formato PDF**

55) **Información en apego a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios: Estado de Situación Financiera Detallado - LDF, Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF, Informe Analítico de Obligaciones diferentes de financiamientos - LDF. Balance Presupuestario - LDF, Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto Detallado - LDF (Clasificación por Objeto, Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional y Clasificación de Servicios Personales por Categoría), Proyecciones de: Ingresos - LDF, Egresos - LDF, Resultados de Ingresos - LDF y Resultados de Egresos - LDF, Informe Sobre Estudios Actuariales - LDF y Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, correspondiente al primer semestre 2019 (En medio magnético en formato PDF).**

56) **Balanza de Comprobación Analítica (hasta el último nivel} y Registros de los movimientos auxiliares de los meses de enero a junio de 2019, de las cuentas contables,**

de orden contable y presupuestaria en todas sus modalidades, en medio magnético archivos en formato Excel y PDF, de manera mensual y acumulada.

57) Pólizas de ingresos, egresos, orden y diario generadas en los meses de enero a junio de 2019; en medio magnético certificado, archivo en formato PDF.

58) Evidencia documental que sustente lo ordenado en el artículo 50 tercer párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; que a la letra cita: "Los ejecutores de gasto que por cualquier motivo al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Secretaría dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio". (En medio magnético certificado, archivo en formato PDF).

59) Contratos de apertura, Estados de Cuenta y Conciliaciones Bancarias (incluir detalle de los movimientos en tránsito), de las cuentas donde se administran los recursos asignados al Ente Fiscalizado, correspondiente a los meses de enero a junio de 2019, de las fuentes de financiamiento Estatal y Federal. (Documentación original, Fotocopia Certificada, la cual debe ser proporcionado en medio magnético, archivo en formato PDF).

60) Relación de cuentas bancarias utilizadas para el pago de servicios personales, gasto de operación, entre otros; donde se administran los recursos asignados al Ente Fiscalizado, de los meses de enero a junio de 2019, de las fuentes de financiamiento Estatal y Federal; documentación en original y en medio magnético archivos en formato Excel y PDF.

61) Cédula del presupuesto modificado al 30 de junio de 2019 emitida por el área de presupuesto, en medio magnético, archivo generado en formatos Excel y PDF, anexando oficios de autorización inicial y sus adecuaciones con los soportes correspondientes, en formato PDF. (Formato 8).

62) Documentación del entero o pago de los conceptos registrados en la cuenta de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo (Impuesto Sobre la Renta, Seguridad Social, entre otras), así como, los papeles de trabajo que sirvieron de base para el cálculo y elaboración de la declaración del 3% Impuesto Sobre Nómina y demás documentos que sirvieron de base para su registro contable y presupuestal, correspondiente a los meses de enero a junio de 2019. (En medio magnético en formato PDF). (Formatos 9 y 10).

63) **Reporte financiero y presupuestal por proyecto y cuenta presupuestal del Gasto Corriente y Capital, conciliado con la Secretaría de Planeación y Finanzas, en medio magnético, archivo generado en formatos Excel y PDF, su presentación será de forma calendarizada, por cada fuente de financiamiento.**

64) **Relación de cheques no cobrados por el beneficiario indicando Jo siguiente: institución bancaria, número de cheque, fecha de expedición del cheque, importe y nombre del beneficiario; en medio magnético, archivo generado en formatos Excel y PDF.**

65) **Estados .de cuenta donde se refleje el cobro de los cheques en tránsito referenciados en las conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias registradas en su contabilidad al 30 de junio de 2019. (Documentación impresa en fotocopia certificada y en medio magnético formato PDF).**

66) **Cédula de la Disponibilidad Financiera al 30 de junio de 2019, impresa y en medio magnético en formato Excel y PDF, incluyendo las documentales que amparan las cifras contenidas en dicho cédula. (Formato 11).**

67) **Expedientes de pólizas de ingresos, egresos, orden y diario con su respectivo soporte documental y demás documentación que justifique y transparente el manejo de los recursos públicos tales como nóminas, recibos de pago firmados por los servidores públicos por concepto de Ajuste Complementario, Compensación, Compensación por Desempeño, Erogaciones Adicionales u otra compensación adicional, anexando la dispersión electrónica respectiva (Reporte emitido por la Institución Financiera), facturas, cotizaciones, pedidos, recibos de ingresos, entre otros, correspondiente a los meses de enero a junio de 2019, conciliadas con el impreso de relación de pólizas validado por el servidor público encargado del resguardo de la documentación dicho impreso deberá igualmente presentarse en medio magnético, generado en Excel. (Documentación en original).**

68) **Relación de Bienes Muebles adquiridos en los meses de enero a junio de 2019, en medios magnéticos, archivos generados en formatos Excel y PDF. (Anexar sus resguardos correspondientes en formato PDF).**

69) **Inventario de existencias de Almacén, Bienes Inmuebles, Bienes Muebles e Intangibles al 30 de junio de 2019, en medio magnético, archivo generado en formatos Excel y PDF.**

70) **Relación de bienes muebles e inmuebles conciliada y publicada por la Dirección General de Administración del Patrimonio del Estado, adscrita a la Secretaria de Administración e innovación Gubernamental con corte al 30 de junio de 2019.**

71) **Informe previo con corte al 30 de junio de 2019, de la información establecida en el artículo 49 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría del Estado de Tabasco y sus Municipios, el monto y características del pasivo circulante al cierre del ejercicio fiscal anterior.**

72) **Cédula de los Ingresos Recaudados de los meses de enero a junio de 2019, en medio magnético, archivo generado en formatos Excel y PDF. (Formato 12).**

73) **Copia certificada de la documentación soporte del entero e informe a la Secretaría de Planeación y Finanzas dentro de los 10 (diez) días siguientes al mes que corresponda, de los ingresos recaudados en el mes inmediato anterior por concepto distinto a lo autorizado en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019, del periodo de enero a junio 2019 y en medio magnético, archivo generado en formato PDF.**

74) **Lineamientos y Flujograma para el manejo, captación, registro y control de los ingresos y/o Recuperaciones captados por los servicios que presta el Ente Fiscalizado, en medio magnético archivo generado en formato PDF.**

75) **Catálogo de conceptos y costo actualizado, por los servicios que presta el Ente Fiscalizado, así como su autorización por la Autoridad Competente, en medio magnético archivo generado en formato PDF.**

76) **Padrón de beneficiarios de los principales programas de apoyo social que ejecute el Ente Fiscalizado anexando las cédulas de registro correspondiente; en medio magnético, archivos generados en formato en Excel y PDF.**

77) **Bitácora de Consumo de Combustible de los meses de enero a junio de 2019, con su respectiva documentación comprobatoria y justificatoria; impresa en fotocopia certificada y en medio magnético, archivo generado en formato en PDF.**

78) **Relación de los procesos licitatorios realizados en el período de enero a junio de 2019 indicando lo siguiente: fecha, tipo de licitación, número de licitación, proveedor adjudicado, monto de la licitación, bienes y/o servicios licitados, fuente de financiamiento; en medio magnético, archivo generado en formato en Excel y PDF; así**

como expedientes originales de los procesos licitatorios realizados, con su respectiva documentación comprobatoria y justificatoria (en sus diversas modalidades).

79) Papeles de Trabajo de las políticas y métodos aplicados para la determinación de la depreciación de bienes muebles e inmuebles, conciliados con los Estados Financieros al 30 de junio de 2019; en medio magnético, archivo generado en formato en PDF.

80) Se requiere que el Ente Fiscalizado a través de su representante legal, solicite la confirmación de saldos al 30 de junio de 2019, a las instituciones bancarias con las que hayan firmado contratos y/o aperturado cuentas, para tal efecto se anexa al presente, formato de los términos en que se debe solicitar la información a las instituciones bancarias (Formato 13); así como, el formulario en que deben presentar la información requerida (Formato 14). Cabe señalar, que la confirmación de la institución bancaria deberá acompañarse con los estados de cuenta debidamente certificados. De la solicitud deberá turnar copia al Jefe de Grupo de Auditores.

81) Determinación de los Indicadores de Desempeño, conteniendo su interpretación e informe de su evaluación; previstos en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio 2019; en medios magnéticos, archivos generados en formato PDF.

82) Relación de 10 principales proveedores de bienes y servicios (tipo de bien o servicio que proveen y monto de operaciones), en medios magnéticos, archivos generados en formatos Excel y PDF. (Formato 15).

83) Informe de la plataforma tecnológica en uso por el Ente Fiscalizado para el registro y control del presupuesto, los ingresos, de las operaciones contables, almacén, recursos humanos, entre otros; en medios magnéticos, archivos generados en formatos Excel y PDF. (Formato 16).

84) Cuestionario del Software para el Sistema de Contabilidad Gubernamental. (Se adjunta cuestionario).

85) Relación detallada de los programas que promueven la equidad entre Mujeres y Hombres impresa y en medio magnético, archivo generado en Excel, que incluya relación de proyectos que integran los programas, ficha técnica e indicadores de resultados y demás documentación comprobatoria en cumplimiento de dichos programas.

86) **Expediente Técnico con su respectiva documentación justificatoria y comprobatoria de los proyectos siguientes:**

a) **U128 Proyectos de Desarrollo Regional**
b) **U003 Programa de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros**
c) **E003 Conservación de Operación de Caminos y Puentes de Cuota.**

NOTAS:

1.– La información presentada en tabla deberá estar reflejada en cada una de las columnas y filas con los puntos requeridos, es decir, que los datos no invadan una u otra.
2.– El nombre de los archivos electrónicos deberán ser cortos y precisos.
3.– En el caso, que alguno de los documentos requeridos no son de su competencia, realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para dar cumplimiento a este requerimiento, proporcionando al Grupo de Auditores copia de los mismos los cuales ostentaran el sello de recibido por la instancia correspondiente.
4.– Si algún punto de este requerimiento de información no es aplicable en el Semestre, es indispensable indicar la aclaración respectiva.
5.– La información impresa y en medio magnético proporcionada en cada inciso deberá estar validada con el nombre, cargo y firma del servidor público responsable.
6.– Toda la documentación proporcionada quedará en uso exclusivo de los auditores comisionados.
7.– Proporcionar al Grupo de Auditores un área en buenas condiciones, así como, el apoyo necesario para el desempeño de sus funciones.