



Gobierno del  
Estado de Tabasco



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO SEIS DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, CELEBRADA EL DIA 06 DE JUNIO DE 2014.**

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 13:20 horas del 06 de Junio de 2014, en el Auditorio de la Secretaría de Planeación y Finanzas, se reúnen los integrantes del Comité Seis del Consejo Estatal de Armonización Contable, en cumplimiento del artículo 4 fracción III, 5 fracción IV, 6 fracción VIII del Acuerdo de Creación del Consejo Estatal de Armonización Contable, para llevar a cabo el Acta de Instalación del Comité de Trabajo Seis, para revisar, analizar y formular la estrategias y líneas de acción en torno a la innovación Tecnológica los requerimientos mínimos de un sistema contable armonizable y automatizado del presente año, bajo el tenor siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Lista de Asistencia
- 2.- Declaración de quórum
- 3.- Establecimiento de la Estructura y lineamiento del Comité de Trabajo
- 4.- Asuntos Generales
- 5.- Clausura de sesión

*[Handwritten signatures and initials scattered on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.]*

*[Handwritten mark or signature at the bottom right corner.]*



Gobierno del Estado de Tabasco



En desahogo del primer punto del día, informo a este Comité de Trabajo que se ha pasado lista de asistencia en forma económica y se cuenta con las firmas de los presentes.

En desahogo del segundo punto, el LI. Jaime Martínez Peregrino representante del Órgano Superior de Fiscalización, manifiesta que contando con la asistencia de la mayoría de los integrantes del comité, existe quórum legal para sesionar por lo que se declara formalmente iniciada la sesión del Comité de trabajo Seis del Consejo Estatal de Armonización Contable 2014.

En desahogo del tercer punto, el LI. Jaime Martínez Peregrino representante del Órgano Superior de Fiscalización, presenta ante este comité la propuesta de estructura y lineamientos del comité de trabajo Seis, de acuerdo a lo siguiente:

Lineamientos

1.- Definiciones.

En el presente documento se señala algunos conceptos o abreviaturas que son necesarios definirlos como sigue a continuación:

CEAC: Consejo Estatal de Armonización Contable

COMITÉS: Comités de Trabajo para la elaboración de los lineamientos de armonización contable en el Estado.

OSFE: Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

LINEAMIENTOS: Lineamientos de Colaboración de los Enlaces de los Comités para el proceso de implementación de la normativa institucional en materia de Armonización Contable en el estado de Tabasco.

ENTES PÚBLICOS E INTITUCIONES PRIVADAS: Poderes del Estado, Órganos Constitucionalmente Autónomos, Municipios e Instituto Mexicano de Contadores Públicos

2.- Acreditación de los enlaces.

El Consejo solicitó a cada ente público ó Instituciones Privadas Invitadas que designara a sus enlaces y a otra persona que lo supliera en caso de falta del primero. Como requisito básico para ser designado enlace dentro del Comité es contar con experiencia en las tareas que desarrollará dicho Comité.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

Para ello el documento idóneo para la designación será el oficio signado por el Titular del ente público, que estará dirigido al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable (CEAC), con copia al Presidente y Secretario del Comité

Aunado a lo anterior, el enlace designado y autorizado por el ente público como autorizado deberá contar con capacidad para la toma de decisiones, que permita acelerar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el ó los comités en los que participe.

Por otra parte, en virtud de que una de las actividades que genera valor a las acciones aprobadas por los comités y por el consejo es la difusión de las tareas que se efectúan, es indispensable que dentro de las tareas de cada miembro del Comité sea el de desarrollar labores de difusión que permitan el logro de los objetivos se alcancen, lo cual no sólo involucra el que cada ente público conozca lo que se hace, sino también implementen la normativa elaborada por el comité y esta sea aprobada y autorizada por el consejo.

La temporalidad en el encargo de los miembros del Comité designado por el ente público, será el que decida el propio Titular. Sin menoscabo de la autonomía del mismo es importante evitar realizar cambios de enlaces ya que ello afectara las actividades, acuerdos y conocimientos que los mismos van obteniendo en los trabajos que se vayan desarrollando. Por ello la necesidad de realizar acciones importantes de difusión que permitan que los servidores públicos vayan a la con los actos que estén realizando los comités.

### 3. Instalación de los Comités

Los miembros de los Comités serán los que designen por oficio los titulares de los entes públicos e Instituciones Privadas Invitadas

El Consejo estableció la fecha de la primera reunión de los Comités, posteriormente será el Presidente de cada uno de estos, quienes establecerán la fecha en que se realizaran las siguientes reuniones de trabajo, lo cual será informado por el Secretario del Comité respectivo.

### 4. Obligaciones y responsabilidades de los miembros de los Comités:

Los Comités estarán conformados por los enlaces de cada uno de los entes públicos e Instituciones Privadas que estos hayan designado y contarán con al menos un Presidente, un Secretario y los Vocales que se requieran conforme lo establezca el Consejo.

El Presidente de los comités será designado por el OSFE, salvo en aquellos casos, donde el Consejo designe a un enlace de otro ente público.

Tratándose de los Secretarios, recaerá dicha facultad en el enlace que la Secretaria de Planeación y Finanzas decida.

Los vocales serán todos los demás servidores públicos designados como enlace.

Conforme lo anterior, la responsabilidad del Comité será la siguiente:

1.-Corresponde al Presidente del Comité:

- a) Aprobar el Plan de Trabajo del Comité
- b) Organizar y coordinar, los trabajos del Comité
- c) Emitir opinión respecto de las propuestas presentadas para elaborar o modificar los lineamientos.
- d) Tener el voto de calidad en caso de empate

2.-Corresponde al Secretario del Comité:

- a) Coordinar las sesiones del Comité y citar a sesión a cada uno de sus miembros;
- b) Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité
- c) Remitir oportunamente a los miembros del Comité, los citatorios, órdenes del día y demás material indispensable para realizar las sesiones, y
- d) Brindar el apoyo y la información que requieran los miembros del Comité para el mejor cumplimiento de sus funciones.

3.-Corresponde al Vocal del Comité:

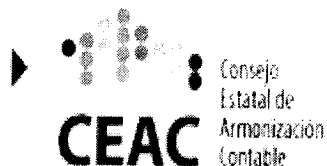
- a) Colaborar en las tareas de planeación, coordinación, ejecución y análisis en las reuniones del Comité
- b) Opinar en los asuntos que se propongan en el Comité
- c) Acudir puntualmente a las reuniones del Comité.

4.1.- Para el cumplimiento de sus Actividades, el Comité tendrá, los siguientes Objetivos:

- I. Participar en la elaboración de los estudios de los temas designados al comité de trabajo respectivo para su envío al Consejo, con base al diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya, creación reforma o eliminación se propone;



Gobierno del  
Estado de Tabasco



- II. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia en cuestión que a juicio del Comité sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integridad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- III. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IV. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria;
- V. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias.

4.2.- Los enlaces designados para participar en los Comités realizarán las siguientes actividades:

- 1) Coadyuvar en todo lo concerniente a la implementación de los acuerdos alcanzados en las reuniones en sus respectivos entes públicos, lo que incluye replicar, los acuerdos y lineamientos que para esos efectos hubiera aprobado el Comité.
- 2) Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo del Comité. En caso que no pueda asistir el enlace, éste deberá dar aviso por escrito y deberá acudir a la sesión el servidor que hubiera sido nombrado suplente.
- 3) Participar activamente en los trabajos del Comité.

4.3.- Obligaciones a cumplir en las reuniones de Comité.

- 1.-En cada reunión de Comité deberá elaborar minuta de trabajo por parte del Secretario, en el que se señalen avances y compromisos.
- 2.-En la reunión de trabajo se señalara la fecha de la siguiente reunión de trabajo salvo que ya se hubiera emitido el plan de trabajo.
- 3.-El Secretario convocará a las reuniones de Comité, pudiendo hacerlo vía telefónica o por correo electrónico.
- 4.-Los Integrantes deberán presentarse a todas las reuniones que se convoque, en caso de no hacerlo o no asistir el suplente, el Consejo enviara un oficio al titular del ente público e Instituciones Privadas al efecto de informarle de la falta a la reunión de trabajo.

5.-El Suplente en todos los casos deberá acreditarse ante el Comité y participar en el mismo.

6.-En cada reunión se levantará lista de asistencia.

7.- El Presidente del Comité además de las facultades señaladas, asignara tareas, presentara avances y resultados ante la instancia que acuerde el Consejo.

8.- Los Enlaces deberán ordenar, clasificar y sistematizar la información que se derive de los Acuerdos y Lineamientos establecidos en las sesiones de Comité.

#### 5. Programa de Trabajo de los Comités

Cada Comité elaborará su programa de trabajo que contendrá: Periodicidad de las reuniones, alcance, actividades a desarrollar, documentos mínimos a preparar requerimientos técnicos, entre otros.

#### 6. Votaciones

Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes del Comité. Es importante y trascendental que en todos los casos participen los miembros del Comité o sus suplentes y que tratándose de aquellos donde se aprueben los lineamientos estén presentes todos los miembros.

#### 7. Acuerdos para emitir la normativa de armonización contable.

Los resultados, acuerdos y criterios que se deriven de los trabajos de las sesiones del Comité, se convertirán en proyectos de Lineamientos Generales que deberán ser aprobados por este y realizado lo anterior, se remitirá al Consejo para su aprobación final y emisión como Lineamiento General y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado".



Gobierno del  
Estado de Tabasco



**Tabasco**  
cambia contigo

Dando por terminado la participación de los que ejercieron su derecho a expresar sus comentarios; se solicitó a los integrantes de este Comité levantar la mano si están de acuerdo con los nombramiento, estructura y lineamientos del comité de trabajo Seis; siendo aprobado por la mayoría de los integrantes.

En desahogo del Cuarto punto correspondiente a los Asuntos Generales, Se les invita a los integrantes de este comité de trabajo para hacer uso de la palabra, si lo consideran pertinente. Para lo cual se le solicita antes de tomar la palabra presentarse (Indicar su nombre completo, dependencia ó municipio al que representa).

En virtud de que no se tuvo comentarios de integrantes del Comité de Trabajo Seis y no habiendo mas asuntos a tratar, se procedió al desahogo del punto cinco de Clausura del Acta de Instalación del Comité de Trabajo Seis para revisar, analizar y formular la estrategias y líneas de acción en torno a la innovación Tecnológica los requerimientos mínimos de un sistema contable armonizable y automatizado del presente año, siendo las 14:45 hrs. del día 06 de Junio del 2014.

LI. Jaime Martínez Peregrino  
Presidente del Comité de Trabajo Seis  
del Consejo Estatal de Armonización Contable

M.A.P. Y L.C.P. Marianela Alcázar Hernández  
Secretario del Comité de Trabajo Seis  
del Consejo Estatal de Armonización Contable



Gobierno del  
Estado de Tabasco



De acuerdo a lo anterior se sometió a aprobación lo siguiente:

<b>Presidente del Comité de Trabajo</b>			
LI. Jaime Martínez Peregrino	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.	<b>Suplentes</b>	Ing. Enrique Hernández González
<b>Secretaria del Comité de Trabajo</b>			
M.A.P. Y L.C.P. Marianela Alcázar Hernández	Secretaría de Planeación y Finanzas de Tabasco		MA. Y L.C.P. Roció de los Ángeles Hernández Jiménez M.A.P. y L.C.P. Ricardo Maglioni Montalvo y L.C.P. Edgar de Jesús Paralizabal Padrón
<b>Vocales del Comité de Trabajo</b>			
L.C.F. Manuel Antonio Cortes Pérez	Municipio de Cardenas, Tabasco	<b>Suplente</b>	
L.C.P. Sergio Hermilo Jiménez Torres	Municipio de Centro, Tabasco	<b>Suplente</b>	
C.P.C. Y M. AUD. Aristides Olán Frías	Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Tabasco	<b>Suplente</b>	C.P.C. Marco Antonio Vázquez Hernández
L.C.P. Fernando Venancio García Castro	Secretaría De Contraloría	<b>Suplente</b>	ING. Luis Ramón Álvarez Flota
ING. Pablo Eduardo Ibáñez López	Secretaría de Administración	<b>Suplente</b>	ING. Carlos Antonio González Vasconcelos
ING. Andrés Peralta Rivera	Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de la Sra. de Admón.	<b>Suplente</b>	
ING. Víctor Chamarro Garrido	Director General de Tecnologías de la información y comunicación de la SPF	<b>Suplente</b>	ING. Ignacio Ruíz Gomar





Gobierno del  
Estado de Tabasco



**Tabasco**  
cambia contigo

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRABAJO SEIS DEL CEAC  
MARTES 05 DE JUNIO DE 2014, HORA: 13:15 HORAS, LUGAR: AUDITORIO DE LA  
SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS.

NO.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / MUNICIPIO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Ing. Enrique Hernández González	Suplente del Presidente	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.	
2	MA. Y L.C.P. Roció de los Ángeles Hernández Jiménez	Suplente de la Secretaria	Secretaria de Planeación y Finanzas de Tabasco.	
	L.C.P. Jessica Marina Solís Oropesa	Suplente de la Secretaria	Secretaria de Planeación y Finanzas de Tabasco.	
	L.C.P. Francisco J. Gordo Hernández	Suplente de la Secretaria	Secretaria de Planeación y Finanzas de Tabasco.	
	M.A.P. y L.C.P. Ricardo Maglioni Montalvo	Suplente de la Secretaria	Secretaria de Planeación y Finanzas de Tabasco.	
	C.P. Edgar de Jesús Paralizabal Padrón	Suplente de la Secretaria	Secretaria de Planeación y Finanzas de Tabasco.	
3	L.C.F. Manuel Antonio Cortes Pérez	Vocal	Municipio de Cardenas, Tabasco	
4	L.C.P. Sergio Hermilo Jiménez Torres	Vocal	Municipio de Centro, Tabasco	
5	C.P.C. Y M. AUD. Aristides Olán Frías	Vocal	Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Tabasco	
	C.P.C. Marco Antonio Vázquez Hernández	Suplente del Vocal	Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Tabasco	
6	L.C.P. Fernando Venancio García Castro	Vocal	Secretaría De Contraloría	
	ING. Luis Ramón Álvarez Flota	Suplente del Vocal	Secretaría De Contraloría	



Gobierno del  
Estado de Tabasco



**Tabasco**  
cambia contigo

7	ING. Pablo Eduardo Ibáñez López	Vocal	Secretaría de Administración	
	ING. Carlos Antonio González Vasconcelos	Suplente del Vocal	Secretaría de Administración	
8	ING. Andrés Peralta Rivera	Vocal	Coordinación de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de la Sra. De Admón.	
9	ING. Víctor Chamarro Garrido	Vocal	Director General de Tecnologías de la información y comunicación de la SPF	
	ING. Ignacio Ruíz Gomar	Suplente del Vocal	Director General de Tecnologías de la información y comunicación de la SPF	