

Auditoría Superior  
**H I D A L G O**  
CONGRESO DEL ESTADO



**GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS  
INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA  
PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE  
HIDALGO**

**EJERCICIO FISCAL 2017**

**FECHA DE EMISIÓN: MARZO 2017**  
**EJERCICIO FISCAL 2017**

## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	MARCO LEGAL .....	4
III.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	6
IV.	INTEGRACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA .....	6
IV.1	Obras autorizadas por contrato .....	7
IV.2	Obras por administración directa .....	8
V.	CONSIDERACIONES DE ENTREGA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO .....	9
VI.	INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA 2017 .....	10
VI.1	Información Trimestral y Cuenta Pública 2017 .....	10
VI.2	Información adicional que se deberá entregar en el primer trimestre del ejercicio .....	13
VII.	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ANTE LA ASEH DERIVADA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA .....	14

## I. INTRODUCCIÓN.

La facultad fiscalizadora en el Estado de Hidalgo, se ejerce por conducto de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, la cual cuenta con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes. Dicha facultad se desarrollará conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

La fiscalización superior de las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado, de los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados Municipales, Empresas de Participación Municipal y en general, de cualquier persona física o moral, pública o privada que capte, recaude, administre, maneje, ejerza, resguarde o custodie fondos o recursos de la Federación, Estado o Municipios, se ejerce de manera posterior a la gestión financiera, tiene carácter externo y, por lo tanto, se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización interna de las Entidades Fiscalizadas.

Considerando las atribuciones que la Constitución Política del Estado de Hidalgo; la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y su Reglamento Interior, confieren a esta Entidad de Fiscalización para establecer los lineamientos técnicos y criterios para la fiscalización e integración de las Cuentas Públicas y de los Informes de Avance de Gestión Financiera que elaboren las Entidades Fiscalizadas, se hace necesario dotarlas de instrumentos claros y ágiles que coadyuven al cumplimiento cabal de sus obligaciones en materia de fiscalización.

## II. MARCO LEGAL.

De conformidad con los artículos 8 fracción I de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y 7, fracción VI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, se emite el presente documento, con la finalidad de proporcionar a las Entidades Fiscalizadas el marco referencial y los elementos mínimos que les permitan, dentro del contexto legal, integrar la información y documentación referente a la obtención y aplicación de los recursos públicos que se encuentren bajo su administración, así como cumplir con la presentación en tiempo y forma del Informe de Cuenta Pública y de los Informes de Avance de Gestión Financiera.

Los artículos 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 fracciones V párrafo segundo y XXXI, y 56 bis la Constitución Política del Estado de Hidalgo, consagran al Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la facultad para fiscalizar las Cuentas Públicas del Estado, de los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados Municipales, Empresas de Participación Municipal y las de cualquier persona física o moral, pública o privada que capte, recaude, administre, maneje, ejerza, resguarde o custodie fondos o recursos de la Federación,

Estado o Municipios, con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, apoyándose para tal efecto en la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Por su parte, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en su artículo 187 establece que “La facultad fiscalizadora del Congreso, se ejercerá por conducto de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, dependiente del Congreso del Estado, quien tendrá a su cargo la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública de los sujetos de la misma, que señala la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás Leyes y Reglamentos aplicables”.

Por otra parte, cabe señalar que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 56 fracción XXXI párrafo penúltimo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 11 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y 47 fracción XXVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, las Entidades Fiscalizadas deben presentar su Cuenta Pública a la Auditoría Superior del Estado, asimismo de manera trimestral deberán presentar el Informe de Avance de Gestión Financiera, dentro de los 15 días naturales siguientes al trimestre respectivo, esto conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Cabe precisar que la documentación relativa a los ingresos y gasto público, tales como depósitos bancarios, facturas, recibos, nóminas, entre otros, que se generan y que amparan los registros realizados, forman parte del patrimonio documental del Estado, como lo establecen los artículos 3 y 4 fracción XVIII de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo; por lo que, esta documentación deberá depositarse en los correspondientes archivos, bajo el resguardo de los Entes, siendo éstos las responsables del estado y conservación de dichos documentos. Por lo que hace a las facturas electrónicas éstas deberán ser conservadas en medios digitales y clasificadas por obra y/o acción. Aunado a lo anterior y sin perjuicio deberán observarse las demás disposiciones legales que regulan la materia.

### III. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Las Entidades Fiscalizadas serán responsables de llevar el registro y control pormenorizado de todas las operaciones que realicen con los recursos percibidos y aplicados durante el ejercicio fiscal, incluyendo los subejercicios, así como los derivados de participaciones, aportaciones, convenios, subsidios y fideicomisos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
2. Las Dependencias, con base en la documentación comprobatoria de cada programa, proyecto, obra o acción autorizada y conforme a lo que establece el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de Operación de los Programas y Proyectos 2017 y el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Programa de Inversión 2017, llevarán un registro presupuestal y contable y control del costo por programa, proyecto, obra o acción.
3. Se deben emitir comprobantes fiscales digitales por internet como lo establecen los artículos 28 fracción I, primer párrafo; 29, 29-A y 30 del Código Fiscal de la Federación y estos deberán ser almacenados en medios digitales, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico xml.
4. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, el ejercicio de los recursos federales aprobados en el mismo que hayan sido transferidos a las Entidades Federativas, así como los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente, se sujetarán a lo dispuesto por dicho precepto, a las demás disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

### IV. INTEGRACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA.

1. Todas las obras y servicios relacionados con las mismas, cuya ejecución esté a cargo del Ente Público deberán contar con un "Expediente Unitario", con la información técnica, financiera y pólizas de los registros contables que se generen desde su inicio hasta su terminación, incluyendo el reporte de avances físico-financieros y contendrá como mínimo los siguientes documentos:

- a) Carátula de expediente unitario (indicando el contenido);
- b) Oficio de autorización y en su caso, oficio de modificación con sus anexos técnicos;
- c) Expediente técnico de la obra o acción y modificación (en su caso); debidamente validado;
- d) Procedimiento de adjudicación y contratación;
- e) Designación del residente de supervisión de obra, la cual deberá estar conforme a lo establecido en las disposiciones que regulan la materia;
- f) Acta de inicio de obra debidamente requisitada;

- g) Documentación comprobatoria que acredite el ejercicio de los recursos aplicados en la obra servicio relacionado con la misma, con sus respectivas estimaciones o números generadores (en su caso);
- h) Fotografías del proceso constructivo en el caso de las obras donde se observen los conceptos más representativos y/o los que por su naturaleza queden ocultos, indicado el nombre, clave y ubicación (localidad, comunidad, municipio) de la obra, número completo del oficio de autorización, fecha de la toma de fotografía, firma del residente y descripción precisa de los trabajos captados en dicha toma;
- i) Bitácoras debidamente requisitadas, de conformidad a las disposiciones legales que regulan la materia;
- j) Pruebas de laboratorio (en su caso);
- k) Acta de entrega-recepción debidamente requisitada y firmada por los representantes de las dependencias participantes y/o los miembros del comité (en su caso);
- l) Estado de cuenta de la obra emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración; y
- m) La que se genere durante el proceso de gestión de la obra o servicio relacionado con la misma.

2. Por cada obra que se ejecute, el Expediente Técnico deberá contener lo siguiente:

- a) Proyecto ejecutivo; números generadores de volúmenes de obra;
- b) Presupuesto base de obra (resumen y desglose);
- c) Dictamen de impacto ambiental;
- d) Explosión de insumos;
- e) Análisis de precios unitarios de todos los conceptos, incluyendo análisis básicos y costos horarios;
- f) Resumen de obra indicando costos por mano de obra, materiales, maquinaria y equipo, IVA y costos indirectos en su caso; y
- g) Validación de la dependencia normativa.

#### **IV.1 Obras autorizadas por Contrato.**

El procedimiento de contratación a que se refiere esta guía en el apartado IV, numeral 1, inciso d), relativo a la modalidad de ejecución de obra pública por contrato, se sujetará a lo establecido en las disposiciones legales que regulan la materia, debiéndose integrar la siguiente información:

- a) Para el caso de **licitación pública**:
  - Publicación de la convocatoria;
  - Bases del concurso;

- Actas de las juntas de aclaraciones y de visita al sitio de realización de los trabajos (en su caso);
- Actas de recepción y apertura de propuestas;
- Propuestas técnicas y económicas de los participantes;
- Análisis y evaluación de las propuestas;
- Dictamen técnico económico;
- Acta de fallo;
- Contrato de ejecución por cada obra debidamente formalizado, que incluya en sus anexos el presupuesto, calendarios de tiempo y monto de ejecución de obra; y
- Fianzas de anticipo, de cumplimiento del contrato y vicios ocultos.

b) Para el caso de **invitación a cuando menos tres personas**, deberán integrarse los documentos mencionados en el inciso anterior y en sustitución de la convocatoria pública el acuse de recibido de las invitaciones realizadas.

c) Para el caso de **adjudicación directa**, deberán integrarse únicamente la propuesta técnica y económica, el análisis y evaluación de la propuesta, el dictamen técnico económico, la notificación de adjudicación, la aceptación del contratista, el contrato debidamente formalizado, las fianzas de anticipo (en su caso) y cumplimiento.

Para los dos supuestos enunciados con anterioridad en los incisos b) y c), se deberán complementar con el dictamen que funde y motive la excepción a la licitación pública, así como del dictamen de aprobación emitido por el comité respectivo.

#### **IV.2 Obras por Administración Directa.**

En el procedimiento de contratación a que se refiere esta guía en el apartado IV, numeral 1, inciso d), relativo a la modalidad de ejecución de obra pública por administración directa (cuya responsabilidad es únicamente de la administración de la Entidad Fiscalizada), se observarán las disposiciones legales que regulan la materia en lo relativo a la adquisición de materiales, integrándose la siguiente información:

a) Para el caso de **licitación pública**:

- Publicación de la convocatoria;
- Bases de concurso;
- Actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones (en su caso);
- Acta de (presentación) recepción y apertura de proposiciones;
- Propuestas técnicas y económicas de los participantes;
- Análisis y evaluación de las proposiciones;
- Dictamen técnico;
- Acta de fallo;
- Contrato de compra-venta, y
- Fianzas de anticipos, cumplimiento de contrato y vicios ocultos.



b) En el caso de **invitación a cuando menos tres personas**, deberán integrarse los documentos mencionados en el inciso anterior y, en sustitución de la convocatoria pública, el acuse de recibido de las invitaciones realizadas.

c) Para el caso de **adjudicación directa**, deberán integrarse únicamente las propuestas técnica y económica, el dictamen en el que se hace constar el análisis de la propuesta, notificación de adjudicación, la aceptación del proveedor; el contrato debidamente formalizado y las fianzas de garantía de anticipo (en su caso) y de cumplimiento, salvo lo dispuesto por las leyes que regulan la materia.

Para los dos supuestos enunciados con anterioridad en los incisos b) y c), se deberán complementar con el dictamen que funde y motive la excepción a la licitación pública, así como del dictamen de aprobación emitido por el comité respectivo.

## V. CONSIDERACIONES DE ENTREGA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.

1. En cumplimiento al artículo 9 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, los Entes Públicos deberán presentar el Informe de Avance de Gestión Financiera, dentro de los 15 días naturales siguientes al trimestre respectivo, en un horario de 08:30 a 16:30 horas de lunes a viernes en la Unidad Central de Correspondencia de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Con la finalidad de brindar una atención personalizada para la recepción de los Informes de Avance de Gestión Financiera, los titulares de las Entidades Fiscalizadas deberán designar por escrito al servidor público con jerarquía y pleno conocimiento de la información (y la actualización de la designación, en su caso), para que previo a la entrega de la información referida, acuda a la Dirección General de Auditoría Estatal (en el horario y día programado en el Anexo AECT-01) para llevar a cabo una revisión preliminar de la información trimestral a presentar.

2. El Ente Público, deberá enviar su Cuenta Pública a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Los oficios mediante los cuales se envían los Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública a la ASEH, deberán ser dirigidos al Auditor Superior del Estado y firmados por el titular de la Dependencia.
4. Enviar la información impresa con rúbrica al margen y firma al calce por el personal que elaboró y autorizó en el orden señalado en la guía, la cual debe contener la siguiente leyenda al final de cada anexo *“Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información financiera y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”* colocando separadores con pestañas que indiquen el nombre del documento, asimismo ésta debe estar completa, ordenada en carpetas debidamente identificadas y foliadas antes del envío.

5. Los formatos que se citan en la presente guía deberán entregarse en tiempo y forma a este Órgano Técnico de Fiscalización.

Toda la información contable, programática y presupuestal que integren y rindan las Entidades Fiscalizadas, deberá apegarse al artículo 10 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y a la normatividad relativa a la armonización contable y presupuestal, de acuerdo con lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo I del Decreto que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, Ley General de Contabilidad Gubernamental y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

*NOTA: Independientemente de la recepción que realice este Órgano Técnico de la documentación e información, misma que no exime de la responsabilidad a los servidores públicos por la simple presentación, ya que derivado de la revisión de ésta, se podrá requerir a las Entidades Fiscalizadas el complemento y argumentos necesarios para su análisis, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 párrafo tercero y 13 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.*

*Cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a los teléfonos 71 719 10 ext. 1147 y/o 1121.*

## **VI. INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA 2017.**

### **VI.1 Información Trimestral y Cuenta Pública 2017.**

El Ente Público deberá presentar a este Órgano Técnico, información impresa con su respaldo en medio digital de lo siguiente:

1. Estado de Situación Financiera (A3\_ESF\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
2. Estado de Actividades (A4\_EA\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
3. Analítico de Activos no Circulantes (A5\_ANC\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
4. Analítico de Recursos de Ejercicios Anteriores (A6\_REA\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
5. Analítico de Ingresos (A7\_EAI\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
6. Analítico de Egresos (A8\_EAE\_EF\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
7. Informe de Inversiones Públicas y Acciones por Contrato Autorizadas y Pagadas con Recursos del Ejercicio (A19\_IPC\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
8. Informe de Inversiones Públicas y Acciones por Contrato Autorizadas y Pagadas con Recursos de Ejercicios Anteriores (A19A\_IPC\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
9. Informe de Inversiones Públicas y Acciones por Administración Directa Autorizadas y Pagadas con Recursos del Ejercicio (A20\_IPA\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).

10. Informe de Inversiones Públicas y Acciones por Administración Directa Autorizadas y Pagadas con recursos de Ejercicios Anteriores (A20A\_IPA\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
11. Informe de obras y servicios relacionados con las mismas (A21\_IPG\_EF\_PERIODO\_EJERCICIO.xls).
12. Reporte Analítico de Deudores Diversos (A22\_PL\_DEUDORES DIVERSOS).
13. Reporte analítico de acreedores diversos (A23\_PL\_ACREEDORES DIVERSOS).
14. Reporte analítico de contratos, pedidos u órdenes de compra (A24\_PL\_PEDIDOS, CONTRATOS U ORDENES DE PAGO).
15. Proporcionar información del personal comisionado a otras dependencias (A25\_PL\_PERSONAL COMISIONADO).
16. Reporte analítico altas y bajas de bienes muebles e inmuebles (A26\_PL\_ALTAS Y BAJAS BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES).
17. Reporte analítico de altas y bajas de personal (A27\_PL\_ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL).
18. Reporte analítico de las cuentas bancarias aperturadas para la ministración y recaudación de los recursos (A28\_PL\_CUENTAS BANCARIAS).
19. Por lo que respecta a la información relacionada con el ejercicio y destino del gasto federalizado; así como los reintegros de los recursos federales no devengados por los Entes Públicos, para efecto de los informes trimestrales y cuenta pública, deberá presentarse en el formato aprobado en las Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril del 2013. (A30\_FORMATO DEL EJERCICIO Y DESTINO DEL GASTO FEDERALIZADO Y REINTEGROS).
20. Reporte de contra-recibos de gasto de operación (**A\_33 REPORTE DE CONTRA RECIBOS DE GASTO DE OPERACIÓN**)
21. Reporte de contra-recibos de gasto de inversión (**A\_34 REPORTE DE CONTRA RECIBOS DEL GASTO DE INVERSION**)
22. Reporte programático y presupuestal (**D\_1 COMPARATIVO PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL DE LOS FONDOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACCIONES EN MATERIA DE DESEMPEÑO**)
23. Conciliaciones bancarias y auxiliares contables de las cuentas bancarias.
24. Estados de cuenta bancarios.
25. Contratos de apertura de las cuentas bancarias aperturadas para el manejo de los recursos públicos.
26. Estado de Actividades.
27. Estado de Situación Financiera.

28. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
29. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
30. Estado de Flujos de Efectivo.
31. Informes sobre Pasivos Contingentes.
32. Notas a los Estados Financieros.
33. Estado Analítico del Activo.
34. Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos.
35. Estado Analítico de Ingresos.
36. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en sus clasificaciones administrativa, económica, por objeto del gasto y funcional. (La clasificación por objeto del gasto deberá ser reportada hasta la partida específica).
37. Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos incluyendo adecuaciones presupuestales de subejercicios por ramo y programa.
38. Información programática con la desagregación correspondiente al gasto por categoría programática; programas y proyectos de inversión e indicadores de resultados.
39. En medio digital Libros Diario y Mayor.
40. En medio digital balanzas de comprobación en todos los niveles de clasificación o desagregación.
41. Oficios de autorización de recursos, así como sus modificaciones con sus respectivos anexos técnicos de gasto de operación e inversión.
42. Resultados de las Evaluaciones de Desempeño de los fondos o programas presupuestarios.
43. Reporte del monitoreo de los indicadores Estratégicos y de Gestión de los programas presupuestarios.
44. Además de toda la documentación antes descrita en el Informe de Cuenta Pública debe presentar los estados financieros, la información presupuestaria, programática y contable y lo demás que se consideren pertinentes, conforme lo establecido en los artículos 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 90 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

**Nota:** Toda la información antes referida, deberá ser entregada de forma impresa y digital con extensión \*.xls (Excel), (sin cambiar el tipo de archivo o extensión propia del programa), los datos monetarios deben ser registrados con formato Moneda o Contabilidad y se debe asignar el nombre a los archivos de acuerdo a lo establecido en la presente Guía.

## VI.2 Información adicional que se deberá entregar en el primer trimestre del ejercicio.

1. Programa Operativo Anual por fondo o programa incluyendo metas y objetivos (en medio digital).
2. Catálogo de Cuentas. (En medio digital).
3. Reporte en medio digital de los Ingresos Estimados y modificados y Presupuesto de Egresos autorizado y modificado por unidad administrativa de todas las fuentes de financiamiento según sea el caso (los recursos fiscales, por financiamiento, federales, estatales, propios y otros).
4. Matrices de Indicadores para Resultados por programa presupuestal (impresos o en medio digital).
5. Estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas. (En medio digital).
6. Plantilla de Personal. (En medio digital).
7. Reglamento Interior autorizado y publicado en el Periódico Oficial del Estado. (En medio digital).
8. Manuales de Organización y Procedimientos autorizados. (En medio digital).
9. Tabulador de Sueldos y Salarios autorizados. (En medio digital).
10. Acuerdos y Convenios con la Federación, Entes Públicos, Ayuntamientos y participantes para la aplicación de los recursos, con sus respectivos anexos. (En medio digital).
11. En su caso, los decretos de creación autorizados de fideicomisos. (En medio digital).
12. Reglas de Operación, lineamientos, criterios generales, entre otros. (En medio digital).
13. Requisar el Reporte de Inmuebles Arrendados (A29\_PL\_INMUEBLES ARRENDADOS).
14. Inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado. (Impresos o en medio digital).
15. Programa Anual de Adquisiciones y Obra Pública. (Impresos o en medio digital).
16. Reporte de parque vehicular, con los siguientes datos: dependencia a la cual se encuentran asignados, número de inventario, número de placas, año, marca, modelo y tipo de la unidad. (En medio digital).
17. Cuotas y tarifas autorizadas. (En medio digital).

**Nota:** *En caso de que existan modificaciones en fecha posterior a los documentos antes mencionados, se integrara en el trimestre correspondiente copia impresa y en medio digital.*

Toda la documentación enviada en medio digital y copia debe venir debidamente certificada por el funcionario (a) competente (la certificación debe cumplir como mínimo con nombre, cargo y firma del funcionario (a) competente, normativa que lo (a) faculta, número de fojas con letra y número y/o CD con etiqueta del Ente Público).

## VII. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ANTE LA ASEH DERIVADA DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.

La fiscalización de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017, que realice la Auditoría Superior del Estado a los Entes Públicos, será con base en la documentación e información que integren en los Informes de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública, así como aquella que este órgano técnico les requiera de manera adicional para la planeación de las auditorías; respecto al Informe de Avance de Gestión Financiera del cierre del ejercicio, con cifras y saldos al 31 de diciembre de 2017; esta información deberá ser consistente y corresponder con lo que reporten en la Cuenta Pública anual.

Es importante señalar que la documentación que se presente ante la Auditoría Superior del Estado, como sustento para atender las acciones formuladas, debe contar con la certificación del funcionario (a) facultado (la certificación debe cumplir como mínimo con nombre, cargo y firma del funcionario (a) competente, normativa que lo (a) faculta, número de fojas con letra y número y/o CD con etiqueta del Ente Público).

El titular de la Entidad Fiscalizada deberá presentar por escrito dirigido al Auditor Superior del Estado, la respuesta a las observaciones derivadas de la fiscalización, en materia financiera y de obra pública, haciendo referencia al número de oficio con el que le fue notificado el Informe Previo de la Revisión y los Pliegos de Recomendaciones y/u Observaciones respectivamente, en base a los plazos establecidos en los artículos 18 párrafo primero y 21 párrafo segundo y tercero de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, no habiendo prórroga alguna para la recepción de la documentación.

La carpeta que contenga la evidencia documental presentada, deberá contener índice y separador entre cada una de las observaciones formuladas, indicarse el número de observación y fondo o fuente de financiamiento a que se refiere y los números de folios que la integran.