

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 DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y
ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

EJERCICIO FISCAL 2017

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| I. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| II. MARCO LEGAL..... | 4 |
| III. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 5 |
| IV. LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN | 6 |
| V. INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA 2017..... | 9 |
| V.1 INFORMACIÓN TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA 2017..... | 9 |
| V.1.1 INFORMACIÓN TRIMESTRAL..... | 9 |
| V.1.1.1 INFORMACIÓN ADICIONAL QUE DEBERA ENTREGAR EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO..... | 11 |
| V.1.2 CUENTA PÚBLICA 2017..... | 12 |
| V.2 INTEGRACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA..... | 14 |
| VI. SANCIONES..... | 17 |

I. INTRODUCCIÓN.

La facultad fiscalizadora del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, se ejerce por conducto de la Auditoría Superior del Estado, 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 legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

La fiscalización 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, tiene carácter externo y, por lo tanto, se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control y/o revisión 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 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 transparencia y rendición de cuentas.

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 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 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, confieren al Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la facultad para fiscalizar la Cuenta Pública del Estado, de los Ayuntamientos, Entidades Paraestatales, Organismos Autónomos, Organismos Descentralizados Municipales, Empresas de Participación Municipal 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 en 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 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 mandato constitucional se establece en los artículos 74 fracción VI, párrafo tercero y 116 fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el plazo máximo para la presentación de la Cuenta Pública es el 30 de abril del año posterior al que se trate. Asimismo, en el artículo 9 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, se establece que de manera trimestral deberán presentar el Informe de Avance de Gestión Financiera, dentro de los 15 días naturales siguientes al trimestre respectivo.

A través del Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización Superior del Gasto Federalizado, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, participará de manera coordinada con la Auditoría Superior de la Federación (ASF), respecto de las participaciones federales ministradas al Estado.

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Los Titulares de las Entidades y demás servidores públicos autorizados para el ejercicio de los recursos públicos asignados, serán los responsables de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que se ajustaron a los términos y montos aprobados en sus respectivos presupuestos.
2. Las operaciones presupuestarias deben ser reconocidas contablemente por fuente de financiamiento y registradas invariablemente en un sistema de contabilidad armonizado, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y Manual de Contabilidad Gubernamental; debiendo emitir reportes, informes, estados financieros y notas a los mismos, que expresen de manera clara, suficiente y objetiva su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio; asimismo, las Entidades Fiscalizadas mantendrán estrecha coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y acatarán los lineamientos emitidos por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH).
3. Las Entidades Fiscalizadas deberán realizar los registros contables, patrimoniales, presupuestales y generar información programática de todas las operaciones que realicen, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los cuales deben ser consistentes con las cifras reportadas en la Cuenta Pública correspondiente.
4. Deberán reflejarse en la contabilidad, en los estados financieros y en los informes de avance de gestión financiera, todos los recursos percibidos y ejercidos (incluyendo en su caso, los recursos de ejercicios anteriores aplicados durante el mismo ejercicio fiscal), independientemente de que liquiden sus obligaciones de pago por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.
5. Se deberá llevar un registro contable, presupuestal y programático por obra o acción autorizada, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual, se deberá reflejar en los informes de obras y acciones sociales correspondientes, reportando los diferentes momentos contables y presupuestales en los que se encuentran.
6. Las Entidades Fiscalizadas deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en sus respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, documentos y políticas establecidas en materia de transparencia y rendición de cuentas.
7. Los importes reportados en la Cuenta Pública deberán ser congruentes con los presupuestos de ingresos y egresos respectivamente autorizados por las instancias facultadas.
8. Las Entidades Fiscalizadas en el ejercicio de los recursos Federales del Ramo 33, o por subsidios o convenios federales, deberán de cumplir con las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48 y 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal y, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

9. En materia de desempeño se fiscalizará el cumplimiento de metas y objetivos de las políticas públicas, programas, proyectos y/o acciones a través de indicadores que permitan conocer los resultados del ejercicio del gasto público.
10. En materia de ingresos, las Entidades Fiscalizadas deberán comprobar si el ejercicio de la Ley de Ingresos y en su caso cuotas y tarifas y el presupuesto de egresos aprobado se ha ajustado a los criterios señalados en los mismos.
11. En materia de egresos, comprobarán si se cumplió con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones y arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales, y demás normativa aplicable al ejercicio del gasto público.

IV. LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN.

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, con base a sus atribuciones ha tenido a bien implementar el uso de la Firma Electrónica Avanzada (FEA), para la entrega de la información correspondiente a los Informes de Avance de Gestión Financiera que trimestralmente deben presentar las Entidades Fiscalizadas.

La Firma Electrónica Avanzada (FEA) se encuentra regulada por la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, estableciendo que el uso de la firma tiene como finalidad fomentar la incorporación de nuevas tecnologías de seguridad, para agilizar y simplificar actos, trámites, servicios, comunicaciones y procedimientos administrativos.

Los documentos presentados por medios electrónicos que contengan la Firma Electrónica Avanzada (FEA) producirán en términos de aquellas disposiciones legales, los mismos efectos jurídicos que los documentos firmados de manera autógrafa. Para tal efecto se emiten las siguientes disposiciones:

Mediante el Sistema informático diseñado por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, denominado "Sistema de Integración de Informes de Avance de Gestión Financiera" (SIAGF), las Entidades Fiscalizadas integraran los Informes de Avance de Gestión Financiera, a partir del Ejercicio Fiscal 2017, con lo cual se busca facilitar el proceso de rendición de cuentas y agilizar su revisión y análisis. Para tal efecto se emiten las siguientes disposiciones:

1. De manera trimestral las Entidades Fiscalizadas deberán presentar el Informe de Avance de Gestión Financiera, dentro de los 15 días naturales siguientes al trimestre respectivo conforme al artículo 9 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
2. Invariablemente los Informes de Avance de Gestión Financiera se integrarán con toda la información y documentación requerida en la presente guía, la cual deberá cumplir con los requisitos aquí estipulados, así como a las características establecidas en el Anexo que se integra a este documento.
3. Previo a su envío, la Entidad Fiscalizada deberá cerciorarse que la información referida en el punto anterior esté completa, ordenada y debidamente identificable.
4. El envío de los Informes de Avance de Gestión Financiera (IAGF), deberá realizarse haciendo uso de la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), mediante la Firma Electrónica Avanzada, así la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo considerará válida la documentación remitida en medios electrónicos. Lo que permitirá publicar el Índice Paraestatal de Rendición de Cuentas, el cual refleja la calidad de la información remitida trimestralmente.

5. El Director Administrativo, será el responsable de:
 - Subir en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) los archivos que integran el Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF)
 - Generar dentro de la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) el archivo comprimido del Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF)
 - Firmar digitalmente el archivo comprimido generado en la Plataforma y;
 - Verificar que el envío no reporte errores.
6. Será obligatorio que los archivos que integran el Informe del Avance de Gestión Financiera (IAGF), queden firmados por las personas responsables en el proceso, las cuales deberán ser:
 - Director General.
 - Director Administrativo.
7. Una vez firmado de aceptación el archivo comprimido de la información enviada en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), este estatus ya no es reversible y solo se tendrá la posibilidad de eliminar el archivo comprimido con la información y sus respectivas firmas; teniendo que enviar nuevamente la información, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de entrega de la información.
8. Si alguno de los responsables declina el archivo comprimido de la información enviado en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) y cambia de opinión, puede firmar la aceptación del archivo comprimido, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de entrega de la información, en caso contrario tendrá que generar nuevamente la información conforme al punto anterior.
9. Si el archivo comprimido del Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF) enviado en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), llega a las 23:59 horas del último día para su entrega y no cuenta aún con las dos firmas mínimas requeridas, el envío será invalidado y el Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF), se tendrá por no entregado.
10. Una vez transcurrido el plazo de 15 días naturales para la presentación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, la ASEH emitirá el acuse de recibo correspondiente, en el que se señalará los archivos que se tienen por recibidos en relación ha dicho informe.
11. Cuando existan cambios de servidores públicos, deberá enviarse mediante oficio por escrito y por la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), los nombres de los nuevos titulares que tendrán que realizar los trámites correspondientes para la obtención del certificado de Firma Electrónica Avanzada ante la instancia correspondiente.
12. Para el envío de información que se haya requerido mediante apercibimiento, posterior a la presentación del Informe de Avance de Gestión Financiera, o bien de aquella que sea requerida durante la Planeación de las auditorías, la Entidad Fiscalizada deberá remitirla a través del medio especificado en el Oficio que se le notifique, siguiendo los lineamientos y características para la entrega de la información correspondiente.
13. Con la finalidad de evitar posibles problemas de conectividad, se invita y recomienda ampliamente a las Entidades Fiscalizadas, realizar sus envíos de información de forma anticipada, haciendo uso del calendario de citas que se implementó para acudir a las oficinas de la Dirección General de Auditoría del Sector Paraestatal para que sean asesorados en cuanto a la integración de la información.

14. Para que el envío de la información sea válido por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, se debe seguir puntualmente los lineamientos para la entrega de la información de este apartado.
15. La Cuenta Pública se deberá entregar a más tardar el 30 de abril del ejercicio posterior al que se trate, en la Unidad Central de Correspondencia de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Nota: El horario de la Unidad Central de Correspondencia de ésta Entidad de Fiscalización, es de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

16. El oficio mediante el cual se envía la Cuenta Pública a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, deberá ser dirigido al Auditor Superior y firmado únicamente por el Titular de la Entidad u Organismo Autónomo.
17. La información relativa a la Cuenta Pública deberá estar sellada, contener nombre y firma del Presidente del Órgano de Gobierno, el Titular de la Entidad u Organismo Autónomo y el Titular Administrativo, cuyas firmas deberán ser autógrafas, legibles y coincidir con sus respectivas identificaciones oficiales, para lo cual deberán anexar copia legible de las mismas.
18. Toda la información referida, deberá ser entregada de forma impresa y digital en CD no regrabable, con etiqueta de identificación de la Entidad, el Ejercicio Fiscal respectivo y en empaque sellado.
19. La Entidad Fiscalizada deberá cerciorarse que toda la información esté completa, sea consistente y comparable y se encuentre ordenada antes del envío. En el caso de la información DIGITAL, verificar que su contenido sea íntegro.
20. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, la documentación original comprobatoria relacionada con la Cuenta Pública se mantendrá en las oficinas de las Entidades Fiscalizadas y estará a disposición de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, cuando ésta lo solicite.

La fiscalización de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017, que realice la Auditoría Superior del Estado a las Entidades, 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 cuarto trimestre, con cifras y saldos al 31 de diciembre de 2017; esta información deberá ser consistente y corresponder con lo que reporten en la referida Cuenta Pública.

V. INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA 2017.

V.1 INFORMACIÓN TRIMESTRAL Y CUENTA PÚBLICA 2017.

V.1.1 INFORMACIÓN TRIMESTRAL.

El Informe de Avance de Gestión Financiera, tiene como finalidad presentar los avances físicos y financieros de los planes y programas aprobados en sus respectivos presupuestos a fin de que la Auditoría Superior verifique dichos avances de los programas autorizados y sobre procesos concluidos, para lo cual, deberán presentar los siguientes documentos:

A) Información contable, presupuestaria y programática en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y al Manual de Contabilidad Gubernamental, considerando lo siguiente:

I. Información contable:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Actividades.
- Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Notas a los estados financieros.

II. Información presupuestaria:

- Estado Analítico de Ingresos por Rubro de Ingresos y por Fuente de Financiamiento.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Administrativa, Clasificación Económica, por Objeto del Gasto y Funcional, debiendo identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y Programa.

III. Información programática:

El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Sobre esta materia, el CONAC emitió el “Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales”, dentro del Título Quinto que refiere a las Disposiciones Generales de los citados Lineamientos, en el numeral 6 se detallan las disposiciones y normas vigentes que regulan el diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales, en las cuales deberán apoyarse para generar el documento denominado “Gasto por Categoría Programática”.

Asimismo, en el cuarto transitorio fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2008, y la reforma publicada con fecha 12 de noviembre de 2012, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010 deberán contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

La información programática de los entes públicos que se refiere a “Indicadores de Resultados”, será presentada por Programa Presupuestario y deberá mostrar cómo fueron calculados al momento de aprobarse el Presupuesto de Egresos y los avances logrados en el ejercicio a la fecha del estado respectivo.

En los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología del Marco Lógico se tienen definidas y establecidas las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, los cuales deberán ser observados para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los formatos y especificaciones de los estados mencionados se encuentran en el Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental y el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables, publicados en el Diario Oficial de la Federación vigente a la fecha. Cabe mencionar que deberán generar todos los formatos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable en el Manual de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, para la integración de los informes trimestrales y Cuenta Pública, únicamente se solicitan los indicados en el presente documento.

Todos los documentos anteriormente descritos deberán incluir al final la siguiente leyenda: **“Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”**.

B) Además, deberán presentar los siguientes formatos sistematizados, mismos que serán requisitados acorde a los datos que en cada uno de ellos solicite el SIIAGF, y en su caso conforme a las características establecidas en el Anexo que se integra a esta guía.

- I. Analítico de Ingresos (Formato S1). ANTERIORMENTE A7
- II. Analítico de Egresos (Formato S2). ANTERIORMENTE A8
- III. Cuentas Bancarias (Formato S3).
- IV. Adquisiciones (Formato S4).
- V. Analítico de Activos No Circulantes (Formato S5) ANTERIORMENTE A5
- VI. Integración de los Recursos de Ejercicios Anteriores (Formato S6).
- VII. Parque Vehicular (Formato S7).
- VIII. Nómina (Formato S8).
- IX. Programa Operativo Anual POA (Formato S9).
- X. Informe de Inversiones Públicas por Contrato, Autorizadas y Pagadas (Formato S10). ANTERIORMENTE A19 Y A19A
- XI. Informe de Inversiones Públicas y Acciones por Administración Directa, Autorizadas y Pagadas (Formato S11). ANTERIORMENTE A20 Y A20A
- XII. Informe de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas Contratadas en el Ejercicio Corriente (Formato S12). ANTERIORMENTE A21
- XIII. Comparativo Programático Presupuestal de los Programas, Proyectos y/o Acciones en Materia de Desempeño (Formato D-1). ANTERIORMENTE F13

C Sumado a los estados financieros, presupuestarios y programáticos y formatos digitalizados se deberá integrar la siguiente documentación referente a información adicional:

- I. Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que realice el Órgano de Gobierno durante el año y del año anterior que tengan relación con el presupuesto del ejercicio fiscal en curso, junto con sus respectivos anexos.
- II. Actas de fallo de los Comités (Adquisiciones, Desincorporación de bienes, etc.).
- III. Convenios de Colaboración, Aportaciones a Fideicomisos, Mandatos, Programas Especiales y Análogos que la Entidad Fiscalizada haya realizado, que afecten el Ejercicio Fiscal en curso.
- IV. En el caso de otorgamiento de becas y ayudas sociales, anexar la lista de beneficiarios y los importes asignados.
- V. Reportes Contables:
 - a) Libro diario y mayor mensual y acumulada.
 - b) Auxiliares de todas las cuentas del mes de enero al mes que corresponda.
 - c) Balanzas de Comprobación Mensuales que desglose todas las cuentas acumulativas y de detalle. Conciliaciones bancarias mensuales por cuenta bancaria y con los estados de cuenta correspondientes.
- VI. Programa Anual de Obra Pública 2017, anexando copia del acta del Órgano de Gobierno donde se autorizó.
- VII. Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por fuente de financiamiento, capítulo y partida acumulado al trimestre que reporta.
- VIII. Oficios de autorización y ministración de recursos, así como los comprobantes fiscales digitales expedidos (referentes a ministraciones), asimismo los oficios de modificaciones al presupuesto con las respectivas autorizaciones.

V.1.1.1 INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE DEBERÁ ENTREGAR EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2017.

Adicional a la información señalada en el apartado V.1.1 Información Trimestral, se deberá entregar a más tardar el día 15 de abril del ejercicio Fiscal 2017 la siguiente información:

- a) Cuotas y tarifas autorizadas aplicables para el ejercicio fiscal 2017, anexando copia del decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado (PDF). **A_CUOTASYTARIFAS_SIGLAS_2017**
- b) Indicadores de desempeño, estratégicos y de gestión aprobados. (PDF) **B_INDICADORES_SIGLAS_2017**
- c) Programa anual de evaluaciones. (PDF) **C_PAEVALUACIONES_SIGLAS_2017**
- d) Estructura organizacional y ocupacional, así como la plantilla del personal, autorizadas por su Órgano de Gobierno y validadas y aprobadas por la Secretaría de Finanzas y Administración a

- través de la CISCMRDE (Acta u Oficio con firmas en PDF y Anexos en EXCEL).
D_ESTRUCTURA_SIGLAS_2017, D_PLANTILLA_SIGLAS_2017, D_ANEXOS_SIGLAS_2017
- e) Nombres del Titular de la Entidad y Titulares de las diferentes áreas de la Entidad (en formato (PDF) **E_NOMBRAMIENTOS_SIGLAS_2017**
 - f) Inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado al mes de diciembre del año 2016 (EXCEL) **F_INVENTARIO_SIGLAS_2017**
 - g) Decreto de creación de la Entidad y/o en su caso la(s) última(s) modificación(es). (PDF) **G_DECRETO_SIGLAS_2017**
 - h) Reglamento Interior y/o Estatuto Orgánico. (PDF) **H_REGLAMENTO_SIGLAS_2017**
 - i) Registro Federal de Contribuyentes RFC de la Entidad. (PDF) **I_RFC_SIGLAS_2017**
 - j) Manuales de organización y procedimientos Autorizados. (PDF) **J_MANUALES_SIGLAS_2017**
 - k) Autorización para la creación de los comités (Adquisiciones, Desincorporación de bienes, etc.) y el Decreto de Creación en el que se establezcan las facultades correspondientes. (PDF) **K_COMITES_SIGLAS_2017**
 - l) Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado. (PDF) **L_PAAAS_SIGLAS_2017**
 - m) Programa Anual de Inversiones Físicas autorizado. (PDF) **M_PAIF_SIGLAS_2017**
 - n) Las actas de entrega recepción de las obras concluidas en el ejercicio inmediato anterior. (PDF) **N_ENTREGA OBRAS_SIGLAS_2017**
 - o) Presupuesto de Ingresos y Egresos 2017 autorizado por su órgano de gobierno. (PDF) **O_PRESUPUESTOS_SIGLAS_2017**
 - p) Presupuesto Basado en Resultados, las matrices e indicadores autorizados respectivamente por la Unidad Técnica de Evaluación al Desempeño -UTED-. (PDF) **P_PBR_SIGLAS_2017**
 - q) En materia de armonización contable, remitir el Catálogo de cuentas, el cual deberá estar integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas, las guías contabilizadoras y manual de contabilidad propio de la entidad indicando el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental. (PDF) **Q_ARMONIZACION_SIGLAS_2017**

Nota: La información se integrará en una sola carpeta denominada **INFADICIONAL_1ERTRIM_SIGLAS_2017**, la cual contendrá los archivos con el nombre asignado y en el formato indicado en cada uno de los incisos señalados, en caso de que alguno de ellos no le aplique, al final del nombre del archivo se agregará “_NA”. Ejemplo: **A_CUOTASYTARIFAS_SIGLAS_2017_NA**

V.1.2 CUENTA PÚBLICA 2017.

La Cuenta Pública es el informe consolidado que las Entidades Fiscalizadas rinden a la Auditoría Superior sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la captación, recaudación, administración, manejo,

custodia y aplicación de los recursos, correspondiente al ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, se realizó en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados y se integrará por:

- I. Estado de Situación Financiera.
- II. Estado de Actividades.
- III. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- IV. Estado de Flujo de Efectivo.
- V. Notas a los Estados Financieros.
- VI. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- VII. Estado Analítico del Activo.
- VIII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
- IX. Informes sobre Pasivos Contingentes.
- X. Estado Analítico de Ingresos (por Rubro de Ingresos y por Fuente de Financiamiento).
- XI. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (por Clasificación por Objeto del Gasto y Clasificación Económica).
- XII. Información programática (Conforme a lo señalado en el apartado Información Trimestral inciso A fracción III de la presente guía).
- XIII. Analítico de Ingresos (Formato S1).
- XIV. Analítico de Egresos (Formato S2).
- XV. Cuentas Bancarias (Formato S3).
- XVI. Adquisiciones (Formato S4).
- XVII. Analítico de Activos No Circulantes (Formato S5).
- XVIII. Integración de los Recursos de Ejercicios Anteriores (Formato S6).
- XIX. Parque Vehicular (Formato S7).
- XX. Nómina (Formato S8).
- XXI. Programa Operativo Anual POA (Formato S9).
- XXII. Informe de Inversiones Públicas por Contrato, Autorizadas y Pagadas (Formato S10).

- XXIII. Informe de Inversiones Públicas y Acciones por Administración Directa, Autorizadas y Pagadas (Formato S11).
- XXIV. Informe de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas Contratadas en el Ejercicio Corriente (Formato S12).
- XXV. Comparativo Programático Presupuestal de los Programas, Proyectos y/o Acciones en Materia de Desempeño. (Formato D-1)
- XXVI. Relaciones de Bienes Muebles e Inmuebles que componen al Patrimonio de acuerdo con las especificaciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de Consolidación de Cuenta Pública.
- XXVII. Asimismo, deberán integrar los reportes en formato Excel de:
 - Libro diario y mayor acumulado al cierre del ejercicio
 - Auxiliares de todas las cuentas acumulado al cierre del ejercicio
 - Balanzas de Comprobación Mensuales y acumuladas al cierre del ejercicio que desglose todas las cuentas acumulativas y de detalle.

Es importante señalar que toda la información financiera que se presente en la Cuenta Pública y sus anexos, deberá ser consistente con las cifras y conceptos registrados en la balanza de comprobación del cierre del ejercicio, en ésta se debe incluir registros y movimientos de corrección, reclasificación o de ajuste de las operaciones contables, si fuese el caso, en el entendido de que, la información presentada en la Cuenta Pública servirá de base para la realización de las auditorías, por lo que será responsabilidad de los servidores públicos la veracidad y consistencia de las cifras plasmadas.

V.2 INTEGRACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE INVERSIÓN PÚBLICA.

1. Todas las obras y servicios relacionados con las mismas, cuya ejecución esté a cargo de la dependencia, 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 y 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 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.

3. Obras autorizadas **POR CONTRATO**.

El procedimiento de contratación 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.

4. Obras por **ADMINISTRACIÓN DIRECTA.**

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;
 - Fianza de Seriedad, del anticipo, del cumplimiento y de la buena calidad 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.

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.

- c) 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.

VI. SANCIONES.

En caso de no presentar la información y documentación relativa a los Informes de Avance de Gestión Financiera del trimestre correspondiente y Cuenta Pública, se harán acreedores a las medidas de apremio que se establecen en la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, de persistir su incumplimiento, se les impondrá una multa de 200 a 1000 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente. La reincidencia se sancionará con una multa hasta del doble de la ya impuesta, sin perjuicio de que se deba atender el requerimiento respectivo.

También se aplicarán las multas previstas en la Ley, a los terceros que hubieran contratado obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal con las entidades fiscalizadas, cuando no entreguen la documentación e información que les requiera la Auditoría Superior del Estado.

Nota: La recepción que realice este Órgano Técnico de la documentación e información, referente a este apartado y en general de la información que solicite la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos, si derivado de la revisión ésta se encuentra incompleta o incorrecta se podrá requerir el complemento y argumentos necesarios para su justificación, de persistir su incumplimiento pudiera ser constitutivo de responsabilidad administrativa e incluso penal, por lo que se promoverán las acciones legales de conformidad a lo dispuesto por los artículos 8 fracción XXII, 12 párrafo segundo y 70 fracción XXI de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.