

# GUÍA 2021

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA  
DE DIVERSA DOCUMENTACIÓN

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA  
FISCALIZACIÓN CON RESPETO Y FIRMEZA



**ASE**  
PUEBLA  
AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE PUEBLA  
FISCALIZACIÓN CON RESPETO Y FIRMEZA



## PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS

| No. | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | PERIODICIDAD | ENTIDADES OBLIGADAS   | PÁGINA |
|-----|--|--------------|---|--------|
| 1   | • Adjudicaciones de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios.  | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 7      |
| 2   | • Auxiliares de Mayor.   | MENSUAL      | Todas.  | 8      |
| 3   | • Balanzas de Comprobación.  | MENSUAL      | Todas.  | 9      |
| 4   | • Cédula de Identificación del(la) Servidor(a) Público(a).   | VARIABLE     | Todas.  | 10     |
| 5   | • Cédula de Impuesto Predial y Derechos de Suministro de Agua, Flujo de Egresos y Reportes Mensuales presentado ante la Secretaría de Planeación y Finanzas por Recaudación del Impuesto Predial y por Cobros de Agua. | MENSUAL      | Ayuntamientos, EOAPAs.  | 12     |
| 6   | • Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) Emitidas y Recibidas.   | MENSUAL      | Todas.  | 13     |
| 7   | • Concentrado Mensual de Nomina.   | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 14     |
| 8   | • Contestación al Informe Individual (Gestión Financiera).   | ANUAL        | Todas.  | 16     |
| 9   | • Contestación al Informe Individual (Desempeño).  | ANUAL        | Todas.  | 17     |
| 10  | • Contestación al Requerimiento de Información (Gestión Financiera).   | ANUAL        | Todas.  | 18     |
| 11  | • Contestación al Requerimiento de Información (Desempeño).  | ANUAL        | Todas.  | 19     |
| 12  | • Contestación al Seguimiento a las Recomendaciones (Gestión Financiera).  | ANUAL        | Todas.  | 20     |
| 13  | • Contestación al Seguimiento a las Recomendaciones (Desempeño).   | ANUAL        | Todas.  | 21     |
| 14  | • Contratos de Adquisiciones, Prestación de Servicios, Arrendamientos y Obra Pública.  | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 22     |
| 15  | • Convenios.   | MENSUAL      | Todas.  | 23     |
| 16  | • Cuenta Pública.  | ANUAL        | Estado / Ayuntamientos.   | 24     |
| 17  | • Cuentas Liquidadas certificadas (CLC).   | MENSUAL      | Ayuntamientos, EOAPAs y Paramunicipales.  | 29     |
| 18  | • Estados de Cuenta Bancarios.   | MENSUAL      | Todas.  | 30     |

| No. | NOMBRE DEL DOCUMENTO   | PERIODICIDAD | ENTIDADES OBLIGADAS   | PÁGINA |
|-----|--|--------------|---|--------|
| 19  | • Estados Financieros.   | MENSUAL      | Todas.  | 31     |
| 20  | • Expediente de los Gastos de las Juntas Auxiliares.   | MENSUAL      | Ayuntamientos.  | 33     |
| 21  | • Expedientes de la Comprobación de los Pagos de Ayudas Sociales y Subsidios.  | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 34     |
| 22  | • Expedientes Unitarios de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos.  | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 36     |
| 23  | • Expedientes Unitarios de Obra y Acciones.  | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 37     |
| 24  | • Formato de Proyecciones de Ingresos y Egresos –LDF.  | ANUAL        | Poder Ejecutivo y Ayuntamientos.  | 38     |
| 25  | • Formato de Resultados de Ingresos y Egresos – LDF.   | ANUAL        | Todas.  | 40     |
| 26  | • Formatos de los Montos Pagados por Ayudas y Subsidios.   | MENSUAL      | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 41     |
| 27  | • Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera.  | TRIMESTRAL   | Todas.  | 42     |
| 28  | • Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.   | ANUAL        | Todas.  | 44     |
| 29  | • Informe Anual presentado ante Secretaría de Planeación y Finanzas por Recaudación del Impuesto Predial y por Cobros de Derechos de Agua Potable. | ANUAL        | Ayuntamientos y EOAPAs.   | 45     |
| 30  | • Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario.  | ANUAL        | Todas.  | 46     |
| 31  | • Informe de Gobierno/Gestión.   | ANUAL        | Ayuntamientos.  | 48     |
| 32  | • Informe de Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.   | ANUAL        | Ayuntamientos, EOAPAs y Paramunicipales.  | 49     |
| 33  | • Informe sobre Estudios Actuariales.  | ANUAL        | Poder Ejecutivo y Ayuntamientos.  | 50     |
| 34  | • Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.   | SEMESTRAL    | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 51     |

| No. | NOMBRE DEL DOCUMENTO  | PERIODICIDAD | ENTIDADES OBLIGADAS   | PÁGINA |
|-----|---|--------------|---|--------|
| 35  | • Inventarios y Concentrado Anual de Nomina.  | ANUAL        | Todas.  | 52     |
| 36  | • Libro Diario.   | MENSUAL      | Todas.  | 54     |
| 37  | • Listado de Información Metadata de CFDI emitidos y recibidos.                     | MENSUAL      | Todas.  | 55     |
| 38  | • Padrón de Proveedores, Contratistas y Laboratorios.                               | ANUAL        | Todas.  | 56     |
| 39  | • Plan de Desarrollo e Informe.   | ANUAL        | Ayuntamientos, EOAPAs y Paramunicipales.  | 57     |
| 40  | • Presupuesto de Egresos.   | ANUAL        | Todas.  | 58     |
| 41  | • Presupuesto de Ingresos.  | ANUAL        | Todas.  | 61     |
| 42  | • Programa Anual de Adquisiciones.  | ANUAL        | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 63     |
| 43  | • Programa Anual de Obras y Acciones.   | ANUAL        | Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos, Fideicomisos considerados como Entidades Fiscalizadas y Otros Órganos Jurisdiccionales. | 64     |
| 44  | • Programa Presupuestario.  | ANUAL        | Todas.  | 65     |
| 45  | • Relación de Contratos de Adquisiciones, Servicios, Arrendamientos y Obra Pública. | MENSUAL      | Todas.  | 67     |
| 46  | • Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas.                            | ANUAL        | Todas.  | 69     |
| 47  | • Reporte Mensual de Egresos / Ingresos.  | MENSUAL      | Todas.  | 70     |
| 48  | • Reportes de Obras, Acciones y Adquisiciones.                                      | MENSUAL      | Todas.  | 71     |
| 49  | • Resultados Finales y Observaciones Preliminares – Desempeño.                      | ANUAL        | Todas.  | 72     |
| 50  | • Resultados Finales y Observaciones Preliminares – Fiscalización.                  | ANUAL        | Todas.  | 74     |
| 51  | • Servidores Públicos que Manejan Recursos.   | ANUAL        | Todas.  | 75     |

- La presente Guía podrá ser modificada por Acuerdo posterior, emitido por el Auditor Superior del Estado.
- La documentación presentada deberá estar acorde con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y demás disposiciones legales aplicables.
- Es de carácter obligatorio la presentación de medios magnéticos para cada uno de los documentos a que hace referencia la presente Guía. (Obligaciones calendarizadas publicadas mediante Acuerdo en la página de la Auditoría Superior del Estado).

**ASE**  
P U E B L A  
AUDITORÍA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE PUEBLA  
FISCALIZACIÓN CON RESPETO Y FIRMEZA

# 1

## ADJUDICACIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones X y XXV, 4, fracción I, 7, 9, fracción III y 49, fracciones I y IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 31, 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XX y XXI, 7, 9, 15, 30, 31, 33, fracciones XIII, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Adjudicación de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

### 4. FORMATO (XML/TXT/XLS/XLXS/PDF):

- PDF.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-ADBS.ZIP.

Ejemplo: CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-ADBS.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF)

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

# 2

## AUXILIARES DE MAYOR.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracciones X y XXV, 4, fracción I, 7, 9, fracción III y 49, fracciones I y IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 33, 35, 36, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 31, 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XX y XXI, 7, 9, 15, 30, 31, 33, fracciones XIII, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Auxiliares de Mayor.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.



## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-AUXM.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-AUXM.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP) los auxiliares de mayor de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y cuentas de orden, obtenidos del sistema de contabilidad de manera mensual, cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS). Nota: Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA 1:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

**NOTA 2:** Extraído del sistema contable bajo el formato que se especifica.

# 3

## BALANZAS DE COMPROBACIÓN.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 y 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XX y XXI, 7, 9, 15, 30, 31, 33, fracciones XIII, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Balanzas de Comprobación.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-BCOM.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-BCOM.ZIP.**

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP) las balanzas de comprobación a nivel mayor y último nivel, obtenidas del sistema de contabilidad de manera mensual, cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS). Nota: Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

## 4

## CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Los Datos Personales asentados en el presente documento son considerados confidenciales y su uso es exclusivo de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. (en su carácter de Responsable y Sujeto Obligado), para el cumplimiento de sus funciones y están protegidos en términos de lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción VIII, 100, 116, 120, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, fracción II, 3, 7, fracciones X, XII y XVII, 11, 116, 134, 135, 136, 137, fracción V y 138, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y; 1, 3, fracción II, 5, fracciones VIII, IX, X, XXX, XXXIII, XXXV y XXXVI, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 32, 34, 36, 40, 46, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 71, 72, 73, 93, 94, 95, 96 y 115, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XX y XXI, 7, 9, 15, 19, fracción I, 30, 31, 33, fracciones XIII, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- La fecha de inicio de gestión establecida en el presente documento deberá tener constancia tanto en el nombramiento como en el Acta de Cabildo o del Consejo de Administración o del Órgano Rector.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

Indispensable adjuntar copia certificada de la documentación, que a continuación se describe.

- Acta de nacimiento.
- Credencial para votar con fotografía vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (I.N.E.).
- Nombramiento que señale el inicio de gestión. Comprobante de domicilio particular actual (en el Estado de Puebla), cuya expedición no exceda de tres meses.
- Acta de Cabildo o del Consejo de Administración o del Órgano de Gobierno Rector. Indispensable adjuntar copia simple:
  - » Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), emitido por el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (S.A.T.).

**NOTA:** En el registro del domicilio particular de la persona servidora pública, es obligatorio que los datos asentados en ese apartado deberán coincidir con el comprobante de domicilio anexo. Domicilio en el Estado de Puebla.

Para el caso de una Entidad Fiscalizada de nueva creación, adicionalmente deberá integrar:

- Decreto de creación.
- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), emitido por el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (S.A.T.).

## INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Para el caso de la presentación de Cédula de Identificación del(la) Servidor(a) Público en el cambio de Titular de alguna de las Entidades Fiscalizadas, deberá hacerlo de conocimiento de la Auditoría Superior, en un plazo de diez días hábiles a partir del primer

día de su gestión. Para el caso de los Ayuntamientos aplica para el cargo de: Presidente(a) Municipal Constitucional, Síndico(a), Regidor(a), Secretario(a) General, Tesorero(a) y Contralor(a) (OIC).

Para el caso de los Titulares salientes y/o con Licencia para ausentarse del cargo, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior del Estado mediante escrito libre, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la finalización del empleo, cargo o comisión. (Únicamente para Titulares con cargo al frente de las Entidades Fiscalizadas).

5

## CÉDULA DE IMPUESTO PREDIAL, DERECHOS DE SUMINISTROS DE AGUA, FLUJO DE EGRESOS Y REPORTES MENSUALES PRESENTADO ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS POR RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y POR COBROS DE DERECHOS DE AGUA POTABLE.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y 14, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla; 1, 2, fracción I, 3, 4, fracciones II, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 15, 30, 31, fracción II, incisos a) y d), 33, fracciones XI, XII y XLVI, 54, fracciones I, III y IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Los formatos deberán estar firmados y validados por el Presidente(a) Municipal Constitucional, Tesorero(a) y Contralor(a).
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:

Formatos separados con pestañas de cada cédula que entrega, y deberá contener la leyenda “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los datos anotados en el formato, son correctos y son responsabilidad del emisor”. Publicados en la página de internet de la Auditoría Superior del Estado de Puebla:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision-2/formatos/>

- » Cédula de Impuesto Predial.
- » Cédula de Derechos de Suministro de Agua.
- » Flujo de Egresos.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-CIPDS.ZIP.**

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-01-CIPDS.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

6

## COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) EMITIDAS Y RECIBIDAS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación; 31, 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, VIII y XXI, 9, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III y IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- CFDI Emitidas y Recibidas.

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- XML.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:

**CveASE-RFCdelEnte-EJERCICIO-MES-CFDI-EYR.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-CFDI-EYR.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP) todas las facturas Emitidas y Recibidas (CFDI) en formato XML, obtenidas mediante la descarga directa del Repositorio del SAT, de manera mensual.

Se deberán descargar de la siguiente liga:

<https://www.sat.gob.mx/personas/factura-electronica>.

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

# 7

## CONCENTRADO MENSUAL DE NÓMINA.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción

II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, VIII y XXI, 9, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III y IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Concentrado Mensual de Nómina.

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-COMN.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-COMN.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF)
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

# 8

## CONTESTACIÓN AL INFORME INDIVIDUAL (GESTIÓN FINANCIERA).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, VIII, XVII y XXI, 9, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, III y IV, incisos a) y b), V, VI y XV y 130, fracciones IV y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Observaciones a la contestación al Informe Individual.
  - » Gestión Financiera.

**NOTA:** Para el caso de la contestación al Informe Individual, si es que existen observaciones con tema de Gestión Financiera y Desempeño, se entregará por separado y de manera independiente con su respectivo oficio y medio magnético para su registro.



# 9

## CONTESTACIÓN AL INFORME INDIVIDUAL (DESEMPEÑO).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción II, 3, 4, fracciones II, VIII, XVII y XXI, 9, 15, 31, 54, fracciones I, III y IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 62, primer párrafo, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La información presentada, deberá estar debidamente sustentada con evidencia, para cada una de las recomendaciones con las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes.
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Observaciones a la contestación al Informe Individual.
  - » Desempeño.

**NOTA:** Para el caso de la contestación al Informe Individual, si es que existen observaciones con tema de Gestión Financiera y Desempeño, se entregará por separado y de manera independiente con su respectivo oficio y medio magnético para su registro.

## CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (GESTIÓN FINANCIERA).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XIII, XX y XXI, 9, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables;

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Observaciones a la contestación al Requerimiento de Información:
  - » Gestión Financiera

**NOTA:** Para el caso de la contestación al Requerimiento de Información, si es que existen observaciones con tema de Gestión Financiera y Desempeño, se entregará por separado y de manera independiente con su respectivo oficio y medio magnético para su registro.

## CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN (DESEMPEÑO).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla a; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 43, 44, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, IX, inciso a) y XV de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La información presentada, deberá estar debidamente sustentada con evidencia, para cada una de las recomendaciones con las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes.
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Observaciones a la contestación al Requerimiento de Información Desempeño.

**NOTA:** Para el caso de la contestación al Requerimiento de Información, si es que existen observaciones con tema de Gestión Financiera y Desempeño, se entregará por separado y de manera independiente con su respectivo oficio y medio magnético para su registro.

# 12

## CONTESTACIÓN AL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (GESTION FINANCIERA).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, fracciones II y X y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, III, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La información presentada, deberá estar debidamente sustentada con evidencia, para cada una de las recomendaciones con las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes.
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Observaciones a la contestación al Seguimiento a las Recomendaciones.
  - » Gestión Financiera.

**NOTA:** Para el caso de la contestación a Seguimiento a las Recomendaciones, si es que existen observaciones con tema de Gestión Financiera y Desempeño, se entregará por separado y de manera independiente con su respectivo oficio y medio magnético para su registro.

## CONTESTACIÓN AL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (DESEMPEÑO).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 33, fracciones I, XXXIX y XLVI, 43, 44, 45, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a y XV, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La información presentada, deberá estar debidamente sustentada con evidencia, para cada una de las recomendaciones con las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes.
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Observaciones a la contestación al Seguimiento a las Recomendaciones Desempeño.

**NOTA:** Para el caso de la contestación a Seguimiento a las Recomendaciones, si es que existen observaciones con tema de Gestión Financiera y Desempeño, se entregará por separado y de manera independiente con su respectivo oficio y medio magnético para su registro.

## CONTRATOS DE ADQUISICIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y OBRA PÚBLICA.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 2, fracción XI y 27, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 1, 102, 103, 104 y 107, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y; 1, 49, fracción XII y 50, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- » Todos los Contratos de Adquisiciones en una carpeta.
- » Todos los Contratos de prestación de Servicios en una carpeta.
- » Todo los Contratos de Arrendamientos en una carpeta.
- » Todo los Contratos de Obra Pública en una carpeta.

#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-CASO.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-CASO.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS) y
- » Archivo con Formato de Lenguaje de Marcas Extensibles (XML).

Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP. (De todos los contratos de bienes y servicios).

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

15

## CONVENIOS.

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables;

#### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.

- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Convenios.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-CONV.ZIP.**

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-01-CONV.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

**16**

## CUENTA PÚBLICA.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Para que las autoridades de las Entidades Fiscalizadas Obligadas puedan elaborar y presentar la Cuenta Pública, ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad con los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción IX, 35, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, VIII, IX, inciso a) y XV y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 78, fracción XII, 91, fracción LIV, 110 y 166, fracciones XIX y XXI, de la Ley Orgánica Municipal; el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas y la norma en materia de consolidación de Estados Financieros; e información contable emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y demás disposiciones legales aplicables.



## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.
- Tratándose de Cuenta Pública Municipal, copia certificada del Acta de Cabildo en la que manifieste la aprobación de la Cuenta Pública.

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

Entregar la información contable, presupuestaria y programática debidamente requisitada, firmada y autorizada, conforme a lo dispuesto en los artículos 46, 47 y 48, de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

En este sentido, la Cuenta Pública de la Entidad federativa es anual, que de acuerdo con la Clasificación Administrativa se refiere al Gobierno Estatal, se integra a su vez por los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que presentan los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos de la Entidad Federativa.

### SE COMPONE POR:

#### 1. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS SIGUIENTES:

- I. Estado de Situación Financiera.
- II. Estado de Actividades.
- III. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- IV. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- V. Estado de Flujos de Efectivo.
- VI. Notas a los Estados Financieros (de desglose, de memoria y de gestión administrativa).

2. **Tomo del Poder Ejecutivo:** Se integra a su vez por las dependencias y organismos administrativos desconcentrados del Poder Ejecutivo y la Procuraduría de justicia del Estado.

3. **Tomo del Poder Legislativo:** Se integra a su vez por los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable de la Legislatura de la Entidad Federativa, en su caso, por los estados financieros y demás información que presupuestaria, programática y contable de las Entidades de Fiscalización Superior del Estado, y la de otros entes públicos del Poder Legislativos.
4. **Tomo del Poder Judicial:** Se integra a su vez por los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable de los tribunales que establezcan las Legislaciones locales, en su caso como cualquier otro ente público del Poder Judicial.
5. **Tomo de los Órganos Autónomos:** Se integra a su vez por los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable de los Órganos que la Legislación local les concedió autonomía.
6. De cada Entidad Fiscalizada, que integran la Cuenta Pública del Estado, deberá presentar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable siguiente:

#### **A. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE:**

- I. Estado de Situación Financiera.
- II. Estado de actividades.
- III. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- IV. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- V. Estado de Flujos de Efectivo.
- VI. Informe sobre Pasivos Contingentes.
- VII. Estado Analítico del Activo.
- VIII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
- IX. Notas a los Estados Financieros.

#### **B. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS:**

- I. Estado Analítico de Ingresos.
- II. Estado Analítico del Ejercicio Presupuestario de Egresos, del que por presentación se derivan:
  - » Clasificación por Objeto del gasto (Capítulo y Concepto).
  - » Clasificación Económica (Por tipo del Gasto).
  - » Clasificación Administrativa.
  - » Clasificación funcional (Finalidad y Función).
- III. Endeudamiento Neto.
- IV. Intereses de la Deuda.
- V. Flujo de Fondos.

### **C. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA:**

- I. Gasto por Categoría Programática.
- II. Indicadores de Resultados.
- III. Programas y Proyectos de Inversión.

### **D. ANEXOS:**

- I. Relación de Bienes Muebles que Componen el Patrimonio.
- II. Relaciones de Bienes Inmuebles que Comprenden el Patrimonio.
- III. Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas.
- IV. Relación de Esquemas Bursátiles y de Cobertura financieras.

Por su parte, la Cuenta Pública de los Ayuntamientos de los Municipios es anual y de acuerdo con la Clasificación Administrativa se refiere al Gobierno Municipal, se integra a su vez por la dependencias y organismos desconcentrados del Municipio. Para estos efectos se considera incluidos al (a la) Presidente(a) Municipal, Regidores(as) y Síndicos(as). Se compone por:

#### **1. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS SIGUIENTES:**

- I. Estado de Situación Financiera.
  - II. Estado de Actividades.
  - III. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
  - IV. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
  - V. Estado de Flujos de Efectivo
  - VI. Notas a los Estados Financieros (de desglose, de memoria y de gestión administrativa).
2. De cada Entidad Fiscalizada, que integran la Cuenta Pública del Municipio, deberá presentar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable siguiente:

#### **A. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE:**

- I. Estado de Situación Financiera.
- II. Estado de actividades.
- III. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- IV. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- V. Estado de Flujos de Efectivo.
- VI. Informe sobre Pasivos Contingentes.
- VII. Estado Analítico del Activo.
- VIII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.



#### E. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS:

- I. Estado Analítico de Ingresos.
- II. Estado Analítico del Ejercicio Presupuestario de Egresos, del que por presentación se derivan:
  - » Clasificación por Objeto del gasto (Capítulo y Concepto).
  - » Clasificación Económica (Por tipo del Gasto).
  - » Clasificación Administrativa.
  - » Clasificación funcional (Finalidad y Función).

#### F. ANEXOS:

- I. Relación de Bienes Muebles que Componen el Patrimonio.
- II. Relaciones de Bienes Inmuebles que Comprenden el Patrimonio.
- III. Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas.
- IV. Relación de Esquemas Bursátiles y de Cobertura financieras.

#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 4. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-PEGR.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-CTAP.ZIP.**

#### 4. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

Para la presentación de la Cuenta Pública deberá basarse en las siguientes disposiciones publicadas del Consejo Nacional de Armonización Contable:

- » Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas
- » Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable
- » Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Cuentas Liquidadas Certificadas (CLC).

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-CLCE.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-CLCE.ZIP.**

### 6. DESCRIPCIÓN:

- Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:
- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Estado de Cuenta Bancarios.

### 4. FORMATO (XML/TXT/XLS/XLXS/PDF):

- PDF.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-ECTB.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-ECTB.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF), Tal y como se descarga de la Banca Electrónica.

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

## 19

## ESTADOS FINANCIEROS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables. (Capítulo 7 del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo de Armonización Contable (CONAC)).

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del **TITULAR DE LA ENTIDAD FISCALIZADA** de que se trate, indicando el mes y el ejercicio que corresponda.
- Constancia original en papel membretado del Auditor(a) Externo(a) con firma original del representante legal registrado en el padrón correspondiente, señalando el nombre de la Entidad Fiscalizada, así como el periodo de la documentación revisada.
- En los casos donde aplique copia certificada del Acta de Cabildo, Consejo de Administración u Órgano de Gobierno Rector en la que manifieste la aprobación de los Estados Financieros del mes correspondiente.
- Las caratulas de cada uno de los Estados Financieros, deberán estar firmados por los titulares de las Entidades Fiscalizadas e incluir al final la siguiente leyenda **“BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR”**
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### **3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:**

Entregar la información contable, presupuestaria y programática debidamente requisitados, firmados y autorizados, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 y 48, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG):

#### **A. INFORMACIÓN CONTABLE:**

- I. Estado de Situación Financiera.
- II. Estado de Actividades.
- III. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- IV. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- V. Estado de Flujos de Efectivos.
- VI. Estado Analítico del Activo.
- VII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
- VIII. Informe sobre Pasivos Contingentes.
- IX. Notas a los Estados Financieros.
- X. Notas de desglose.
- XI. Notas de memoria (Cuentas de Orden) y
- XII. Notas de gestión administrativa.

#### **B. INFORMES PRESUPUESTARIOS:**

- I. Estado Analítico de Ingresos.
- II. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que por presentación se derivan:
  - II.I. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
  - II.II. Clasificación Económica (Por tipo de Gasto).
  - II.III. Clasificación Administrativa.
  - II.IV. Clasificación Funcional (Finalidad y Función).
- III. Endeudamiento Neto.
- IV. Intereses de la Deuda.

#### **C. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS.**

- I. Gasto por Categoría Programática.

#### **D. INDICADORES DE POSTURA FISCAL.**

**NOTA:** Es atribución de los Cabildos y Órganos de Gobierno, revisar y aprobar los Estados Financieros para que se remitan a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en los términos de la Ley aplicable.



#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-EFIN.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-EFIN.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

20

## EXPEDIENTE DE LOS GASTOS DE LAS JUNTAS AUXILIARES.

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 1, fracción I, 78, fracciones LVII y LXVII, 230, fracción I y 231, fracción III de la Ley Orgánica Municipal; 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

#### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin

exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Expediente de los Gastos de las Juntas Auxiliares.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-EXJA.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-EXJA.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN.

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF)

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

21

## EXPEDIENTES DE LA COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS DE AYUDAS SOCIALES Y SUBSIDIOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; la Ley Orgánica Municipal y 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Expedientes de la Comprobación de los Pagos de Ayudas Sociales Subsidios

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-EXAS.ZIP.**

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-01-EXAS.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

## EXPEDIENTES UNITARIOS DE ADQUISICIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y; 1, 45, fracción IX, 49 Bis, 130 y 132, de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Un expediente por cada uno:
  - » Expedientes Unitarios de Adquisiciones, Prestación de Servicios
  - » Arrendamientos

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-EXAA.ZIP.

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-01-EXAA.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, la documentación correspondiente a cada uno de los expedientes unitarios de acciones y servicios de forma ordenada una carpeta por cada expediente cuya presentación será en el siguiente formato:

» Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

23

## EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA Y ACCIONES.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 9 y 49, fracción XII, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno,

deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Un expediente por cada obra.
  - » Expediente Unitario de Obra.
- Un expediente por cada acción.
  - » Acción.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-EXOA.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-EXOA.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, la documentación correspondiente a cada uno de los expedientes unitarios de acciones y servicios de forma ordenada una carpeta por cada expediente cuya presentación será en el siguiente formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

24

## FORMATO DE PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS – LDF.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; los formatos de la información financiera, los formatos referidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Formato de Proyecciones de Ingresos y Egresos – LDF.

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-FPIE.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-FPIE.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

**1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:**

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla;; los formatos de la información financiera, los referidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

**2. REQUISITOS DE ENTREGA:**

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

**3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:**

- Formato de Resultados de Ingresos y Egresos – LDF.

**4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:**

- PDF, XLS y XML:

**5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):**

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-FRIE.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-FRIE.ZIP.**



## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » - Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » - Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP. Los formatos serán referidos a los de criterios de Disciplina Financiera.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

26

## FORMATOS DE LOS MONTOS PAGADOS POR AYUDAS Y SUBSIDIOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Formatos de los Montos Pagados por Ayudas y Subsidios. (Formato establecido en la siguiente liga: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_006.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_006.pdf)),

#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS:

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-MPAS.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-MPAS.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

27

## FORMATOS TRIMESTRALES DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA.

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo invocado por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 4, fracciones IV, XII, 7, 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, fracción II, 38, 40, 41, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; los formatos de la información financiera los referidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

#### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación de los Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera.
- Los Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera deberán estar firmados y validados por el Presidente(a) Municipal Constitucional, Tesorero(a) y Contralor(a).
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.

- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:

Los Formatos deberán contener separadores por pestañas de cada uno de los formatos, y deberá contener la leyenda “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los datos anotados en el formato, son correctos y son responsabilidad del emisor”.

- a). Estado de Situación Financiera Detallado- LDF**
- b). Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. – LDF.**
- c). Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos. – LDF.**
- d). Balance Presupuestario. – LDF.**
- e). Estado Analítico de Ingresos Detallado. – LDF.**
- f). Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado. - LDF**
  - » Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- g). Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado. – LDF.**
  - » Clasificación Administrativa
- h). Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado. - LDF**
  - » Clasificación Funcional.
- i). Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado. - LDF**
  - » Clasificación de Servicios Personales por categoría.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MesDelTrimestre-FLDF.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-03-FLDF.ZIP.**

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

## GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo invocado por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; los formatos de la información financiera, los referidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- Referencia: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF\\_01\\_01\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf)

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.Codificación del documento (Estructura del archivo comprimido):

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-DFIN.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-DFIN.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

29

# INFORME ANUAL PRESENTADO ANTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS POR RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y COBROS DE DERECHOS DE AGUA POTABLE.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo invocado por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Cédula Informe Anual presentado ante la Secretaría de Planeación y Finanzas por Recaudación de Impuesto Predial y Cobros de Derechos de Agua Potable.

#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-IAPA.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-IAPA.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

30

## INFORME DE CUMPLIMIENTO FINAL AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

El informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario es el documento que integra los resultados logrados al cierre del ejercicio fiscal. En él se indica el cumplimiento que presentan los objetivos, las metas de los indicadores estratégicos y de gestión, así como de las actividades comprometidas mediante los Programas Presupuestarios.

De conformidad con lo invocado por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 1, 2, 3, fracción LXXXI y 5, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 81, 82 y 83, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y; demás disposiciones legales aplicables.

#### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.

- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- Los formatos del Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario, deberán presentarse en original firmados y validados por los titulares de las Entidades Fiscalizadas.

### 3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:

- Para el caso que aplique, el Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario, debe contener las hojas de captura del cuarto trimestre o cierre del ejercicio del Sistema Estatal de Evaluación y el Informe de Evaluación Anual de la Secretaría de la Función Pública del Estado.
- Para los Ayuntamientos, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado, el Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-ICFPP.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-ICFPP.ZIP.**

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

El Informe de Gobierno/Gestión es el documento que incluye las actividades de coordinación, gestión, administración y dirección que se han efectuado durante un período de tiempo en una Entidad Fiscalizada.

Para el Poder Ejecutivo: Con base en lo establecido los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 53, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso d) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 9, fracciones VI y VII y 81, 82, y 83, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 12, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

Para el Poder Legislativo: Con base en lo establecido por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 98, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla; 81, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y; 54, fracción IX, inciso d), de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y; demás disposiciones legales aplicables.

Para el Poder Judicial: Con base en lo establecido por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 21, fracción XV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y 81 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 54, fracción IX, inciso d), de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y; demás disposiciones legales aplicables.

Para las Entidades Paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos y los fideicomisos considerados Entidades Fiscalizadas: 54, fracción IX, inciso d), de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y de acuerdo a lo establecido en su ordenamiento jurídico aplicable. (Decreto de Creación).

Para los Municipios, Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado, de acuerdo a lo establecido en los artículos 9, fracciones VI y VII y 81, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y 91 fracción LI, 110 y 129, de la Ley Orgánica Municipal, 54, fracción IX, inciso d), de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y; demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.



- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

32

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

El Informe de Seguimiento es el documento que recoge, durante el periodo al que se refiere, la situación en que se encuentra la administración, reflejando el estado de las tareas planificadas, los objetivos alcanzados, los riesgos y problemas detectados junto con las acciones encaminadas a corregirlos y los objetivos que se prevén para el siguiente periodo.

De conformidad con lo invocado por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso b) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:

- El informe de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, mismo que deberá presentar dividido por eje, también el porcentaje de cumplimiento de los Programas y el número de beneficiarios directos e indirectos.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-ISPDM.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-ISPDM.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS) y
- » Archivo con Formato de Lenguaje de Marcas Extensibles (XML).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

33

## FORMATOS SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.

- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Formatos Sobre Estudios Actuariales

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-IEAC.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-IEAC.ZIP.**

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF.)
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

**34**

## INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.;

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles,

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MesDelSemestre-IBMI.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-06-IBMI.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

35

# INVENTARIOS Y CONCENTRADO ANUAL DE NÓMINA.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, fracción XV, 7, 16, 17, 18, 19, 22, 33, 34, 35, 36, 37, fracción II, 38, 40, 41, 42 y 43, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y

Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; ; 1, 146, 166, fracción IV, 167, 168, 169, fracciones II, IV, XII y XXIII, de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Anexo 1 Inventario de Bienes Muebles.
- Anexo 2 Inventario de Bienes Inmuebles,
- Anexo 3 Concentrado Anual de Nómina,

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-ICAN.ZIP,**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-ICAN.ZIP,**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables ;.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Libro de Diario.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-LIDR.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-LIDR.ZIP.

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP) el libro diario, obtenido del sistema de contabilidad de manera mensual, cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR)

37

## LISTADO DE INFORMACIÓN METADATA DE CFDI EMITIDOS Y RECIBIDOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Listado de Información Metadata de CFDI Emitidos y Recibidos

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- XML.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO:

**CveASE-RFCdelEnte-EJERCICIO-MES-META-EYR.ZIP.**

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-01-META-EYR.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), archivos que contengan el listado de las facturas Recibidas y Emitidas (CFDI) en formato XML, obtenidas mediante la opción de descarga de tipo METADATA del Repositorio del SAT, de manera mensual.

Se deberán descargar de la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/personas/factura-electronica>.

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

38

## PADRÓN DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y LABORATORIOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 1 y 49, fracción XII y 56, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma; y demás disposiciones legales aplicables..

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Padrón de Proveedores, Contratistas y Laboratorios.



#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-PPCL.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-PPCL.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS). Nota: Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

39

## PLAN DE DESARROLLO.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

El Plan de Desarrollo es un instrumento de gestión que establece las metas de política pública, los objetivos, estrategias, líneas de acción; las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica, social, ambiental y cultural, para procurar un desarrollo integral, equitativo y sustentable, y regirá el contenido de los programas que se generen en el sistema estatal de planeación democrática.

De conformidad con lo invocado por los artículos: 2, apartado B, fracción IX, 25, segundo párrafo, 26, apartado A, 115, primer párrafo, fracciones I, primer párrafo, fracción II, primer párrafo, 116, fracción II, párrafo sexto, y 134, primero y segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103, 107, primero, segundo, cuarto, quinto y sexto párrafos, 108, primero y segundo párrafo, 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones I, II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, 5, fracciones II y IV, 6, fracciones V, VI, VII, IX y X, 9, 11, 12, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 27, fracción II, 28, fracción II, 31, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 78, fracción VI, 91, fracción LI, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 113, 114, 115, 116 y 117, de la Ley Orgánica Municipal; 1, 31, fracción III, 32, 33, fracción IV, IX, XVII y XXIII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; Artículos: 1, 3, 4, 9, 11, fracciones XI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XLI y LVI, del Reglamento Interior de la Auditoría superior del Estado de Puebla. (Plan Desarrollo Municipal Ayuntamientos, EOAPAS y Paramunicipales).

Artículos: 2, apartado B, fracción IX, 25, segundo párrafo, 26, 115, primer párrafo, 116 primer párrafo y 134, primero y segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107, 108, primero y segundo párrafo, 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; Artículos: 1, 2, 3, fracciones I, IV, VII, VIII, IX, X, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV y XXV, 5, fracciones I y II, 6, fracciones I, II, III, IV, VIII, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27 fracción I, 28 fracción I, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 80, 81, 82, 83, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; Artículos: 1, 31 fracción III, 32, 33 fracción IV, IX, XVII y XXIII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 3, 4, 9 y 11, fracciones XI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XLI y LVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. (Plan Desarrollo Estatal).

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Plan de Desarrollo.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento). La documentación presentada deberá estar debidamente certificada.

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Plan de Desarrollo.

40

# PRESUPUESTO DE EGRESOS.

## 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Con fundamento a los artículos 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 61, fracciones I y II, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos y la Norma para establecer la estructura del Calendario del

Presupuesto de Egresos base mensual, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); 1, 2, 3, 4, fracciones II, VIII, XIV y XXI, 6, 9, 10, 16, 31, 33, 54 y 122, fracciones I, IV, V, VI, VIII, IX, XXXVIII y XXXIX, inciso a); 122, fracciones I, VIII, XXXVIII y XXXIX y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 3, 4, 9 y 11 fracciones I, XI, XXXIII, LIII y LVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; 1, 5, 6, fracciones I, III, VI y VII, 9, 17, 30, 33, 34, 40 y 46 fracción IV, Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 5, 6, 10, 11, 32, La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios 78, fracciones VIII y IX, de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

## **2. REQUISITOS DE ENTREGA:**

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Presupuesto de Egresos. (Ayuntamientos)
- Los formatos del Presupuesto de Egresos.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, periodo que presenta y título del documento que contiene.
- Los legajos presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados y en caso de presentar más de uno deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al tipo de documento se deberá rotular en la carátula del legajo (Clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, nombre del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

## **3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:**

### **I. AYUNTAMIENTOS.**

- a). Presupuesto de Egresos del Municipio correspondiente al ejercicio, aprobada por el Ayuntamiento, en términos de Ley.
- b). Formato debidamente complementado de Formato del Presupuesto de Egresos Armonizado contenido en el punto 5 de la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
- c). Formato debidamente complementado, contenido en el punto 6 de la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

## II. ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

- a). Presupuesto de Egresos de ese ente público correspondiente al ejercicio, aprobada por su Órgano de Gobierno.
- b). Formato debidamente complementado de Formato del Presupuesto de Egresos Armonizado de acuerdo con el punto 5 de la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
- c). Formato del proyecto del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual, de acuerdo al punto 6 de la norma para establecer la estructura del Calendario de Presupuesto de Egresos base mensual.

## III. PODERES DEL ESTADO, ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.

- a). Presupuesto de Egresos de la Entidad Fiscalizada, aprobado por el H. Congreso del Estado de Puebla y sus Anexos. De acuerdo a sus diferentes clasificaciones (Clasificación Administrativa, Clasificación Económica, Clasificación Funcional del Gasto, Clasificación Geográfica, Clasificación por Fuente de Financiamiento, Clasificación por Género, Clasificación por Tipo de Gasto, Clasificación Programática; Clasificación por Objeto del Gasto y Clasificación Funcional).
- b). Documento a través del cual se informó a su Órgano de Gobierno del proyecto de presupuesto de egresos.
- c). Calculo e Importe de la asignación global del incremento a los recursos para servicios personales (art. 10 Ley de Disciplina Financiera).
- d). Formatos presentados en Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos y Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-PEGR.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-PEGR.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.  
**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

41

## PRESUPUESTO DE INGRESOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Con fundamento a los artículos 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 61, fracciones I y II, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Norma para armonizar la presentación de la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); 1, 2, 3 4, fracciones II, VIII, XIV y XXI, 6, 9, 10, 16, 31, 33, 54 y 122, fracciones I, IV, V, VI, VIII, IX, XXXVIII y XXXIX, inciso a), 122 fracciones I, VIII, XXXVIII y XXXIX y 130, fracciones IV, V y VII, de la Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 3, 4, 9 y 11 fracciones I, XI, XXXIII, LIII y LVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; 1, 5, 6, fracciones I, IV, 9, 18, 19, 20 y 21, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; y 5, 6 y 31, La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Auditor(a) Superior indicando el documento que entrega y el ejercicio que corresponda, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada.
- Copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Presupuesto de Ingresos. (Ayuntamientos)
- Los formatos del Presupuesto de Ingresos.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, periodo que presenta y título del documento que contiene.
- Los legajos presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados y en caso de presentar más de uno deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al tipo de documento se deberá rotular en la carátula del legajo (Clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, nombre del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

### 3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:

#### I. AYUNTAMIENTOS.

- a). Ley de Ingresos del Municipio correspondiente al ejercicio, aprobada por el H. Congreso del Estado.

- b). Formato de la Iniciativa de Ley de Ingresos Armonizada contenido en el punto 5 de la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.
- c). Formato del calendario de ingresos, de acuerdo con el punto 6 de la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.

## II. ENTIDADES OPERADORAS DE AGUA POTABLE Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

- a). Presupuesto de Ingresos de ese ente público correspondiente al ejercicio, aprobada por su Órgano de Gobierno.
- b). Formato de iniciativa de Ley de Ingresos Armonizada, de acuerdo con el punto 5 de la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.
- c). Formato del calendario de ingresos, de acuerdo con el punto 6 de la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.

## III. PODERES DEL ESTADO, ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANISMOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS.

- a). Presupuesto de Ingresos de la Entidad Fiscalizada, aprobado por el H. Congreso del Estado de Puebla y sus Anexos.
- b). Proyecciones de las finanzas públicas (formato emitido por el CONAC por el período de cinco años).
- c). Presupuesto de Ingresos de la Entidad Fiscalizada, de acuerdo a sus diferentes clasificaciones (Clasificación económica y Por Fuente de Financiamiento).
- d). Formatos presentados en Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos y Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual; emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-PING.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-PING.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS.)

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.  
**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

42

## PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 1 y 56, de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y; demás disposiciones legales aplicables..

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Programa Anual de Adquisiciones.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-PAAD.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-PAAD.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

43

## PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y ACCIONES.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y 1, 18 y 49, fracción XII, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Programa Anual de Obras y Acciones.



#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-PAOA.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-PAOA.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP) el libro diario, obtenido del sistema de contabilidad de manera mensual, cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

44

## PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

El programa Presupuestario es la categoría programática-presupuestal que permite organizar en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios) tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo. Este documento no es ni sustituye el presupuesto.

Artículos: 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primero y segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; : 31, 103, 107, primero, segundo, cuarto, quinto párrafos, 108, primero y segundo párrafo, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones II, III, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, 5, fracciones II y IV, 6, fracciones V, VI, VII, IX, X, 9, 11, 12, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 27, fracción II, 28 fracción II, 31, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 2, 5, 9, 12, 16, 131, 132, 133 y 136, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y; demás disposiciones legales aplicables (Ayuntamientos, EOAPAS y Paramunicipales).

Artículos: 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 107, 108, primero y segundo párrafo, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones I, IV, VII, VIII, IX, X, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV y XXV; 5, fracciones I y III,

6, fracciones I, II, III, IV, VIII, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, fracción I, 28 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado; 1, 2, 5, 9, 10, segundo párrafo, 12, 131, 132, 133, 135, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y; demás disposiciones legales aplicables (Poderes, Organismos Constitucionalmente Autónomos).

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La información presentada, deberá estar debidamente sustentada con evidencia, para cada una de las recomendaciones con las aclaraciones y/o justificaciones correspondientes

## 3. DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR:

- a). Ayuntamientos, EOAPAS y paramunicipales.

Las entidades deberán presentar los Programas Presupuestarios en el formato autorizado por la ASE Puebla que se encuentra disponible en:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx>

- b). Para Entidades paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos y Fideicomisos.

### El Programa Presupuestario debe contener los siguientes formatos:

- I. Alineación estratégica.
- II. Matriz de Indicadores para Resultados.
- III. Ficha Técnica de los Indicadores a nivel fin, propósito, componentes y actividades.
- IV. Se debe adjuntar copia de los formatos que se elaboraron en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas.

- V. Aquellas Entidades Fiscalizadas que no cuenten con el Programa Presupuestario elaborado en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas deberán elaborar sus Programas Presupuestarios de acuerdo a los formatos puestos a disposición en la siguiente ruta:

<http://www.auditoriapuebla.gob.mx>.

#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-PROP.ZIP.**

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-PROP.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

45

## RELACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y OBRA PÚBLICA.

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; 1, 49, 50, 51 y 52, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; 1, 3, 6, fracciones II y XII, 102, 103, 104, 107, 108 y 109 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Estado de Puebla, y demás disposiciones legales aplicables

## 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Relación de Contratos por adquisiciones, Servicios, Arrendamientos y Obra Pública Mensuales.

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

## 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-RCON.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-RCON.ZIP.**

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP. (De todos los contratos de bienes y servicios).

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

## RELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS PRODUCTIVAS ESPECÍFICAS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 35, 42, 43 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas (Formato establecido en la siguiente liga: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_010.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_010.pdf))

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-RCBP.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-RCBP.ZIP.

## 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

47

## REPORTE MENSUAL DE EGRESOS / INGRESOS.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción XII, 42, 43, 52, 53, 54, 55, 69 y 82, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG); 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables .

### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Reporte Mensual de Egresos / Ingresos.

#### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

#### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-RMEI.ZIP.

Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-RMEI.ZIP.

#### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

48

## REPORTES DE OBRAS, ACCIONES Y ADQUISICIONES.

#### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracciones I y III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla s; y 1 y 49, fracción XII, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

#### 2. REQUISITOS DE ENTREGA:

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación de los Reportes de Obras, Acciones y Adquisiciones.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.

- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:

- Reporte de obras capitalizables.
- Obras del dominio público y transferibles.
- Acciones que se realizaron.
- Adquisiciones.

### 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

- PDF, XLS.

### 5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-MES-ROAA.ZIP.**

**Ejemplo: 00101-MSP8501011C1-2020-01-ROAA.ZIP.**

### 6. DESCRIPCIÓN:

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, los siguientes archivos con sus respectivos formatos:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).
- » Archivo con Formato de Excel (XLS).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

49

## RESULTADOS FINALES Y OBSERVACIONES PRELIMINARES – DESEMPEÑO.

### 1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:

De conformidad con lo invocado por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción II, 3, fracción XXXV y 4, fracciones I y II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IX, XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, VII y IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.



Durante la práctica de Auditoría y Evaluaciones de Desempeño se verifica el cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los planes, programas, subprogramas y presupuestos municipales, estatales o en su casi federales, así como que se haya extendido a los principios de eficacia, eficiencia y economía, además de identificar la existencia o no de situaciones irregulares.

Las recomendaciones derivadas de esta práctica tienen como finalidad mejorar el desempeño de la gestión gubernamental y el cumplimiento de objetivos y metas, con énfasis en el diseño y aplicación de indicadores estratégicos y de gestión.

La fiscalización realizada por la Auditoría Puebla, podrá derivar en recomendaciones como lo establecen los artículos 32 y 33, fracción XXIII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.

## **2. PROCESO PARA JUSTIFICAR O ATENDER LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE DESEMPEÑO:**

Una vez que la Auditoría Puebla determina las Recomendaciones, se darán a conocer a la Entidad Fiscalizada mediante notificación, para que, en un plazo de 10 días hábiles, la Entidad Fiscalizada presente las justificaciones y aclaraciones que estime pertinentes. Si la Entidad Fiscalizada estima necesario presentar información adicional, podrá solicitar un plazo de hasta siete días hábiles más para su exhibición. Adicionalmente, la Auditoría Superior les concederá un plazo de 5 días hábiles para que presenten argumentos adicionales y documentación soporte.

## **3. REQUISITOS DE ENTREGA:**

- Oficio de presentación dirigido al Auditor(a) Superior indicando el documento que entrega haciendo referencia al oficio de requerimiento y el ejercicio que corresponda, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, año que presenta, título del documento que contiene.
- Los legajos presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados y en caso de presentar más de uno deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al tipo de documento se deberá rotular en la carátula del legajo (Clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, nombre del documento). La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada.

**1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracciones I y III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XI, XII, XXXIX y XLVI, 41, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI y IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla y; 1 y 49, fracción XII, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

**2. REQUISITOS DE ENTREGA:**

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate. (Incluir referencia del oficio notificado, total de folios y medios magnéticos)
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).
- La documentación presentada en copia fotostática, deberá estar debidamente certificada

**3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:**

Presentación de las justificaciones, aclaraciones, argumentaciones, documentación soporte y demás información que aclare y justifique los resultados finales y observaciones preliminares emitidas o que se deriven de las revisiones o de la fiscalización superior.

**1. FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE:**

Atendiendo al marco jurídico actual para el registro de sus operaciones y la presentación de la información financiera que es de carácter obligatorio para las Entidades Fiscalizadas del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido por los artículos 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 3, fracción XXXV y 4, fracciones I y II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 31, 113 y 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y; 1, 2, fracción III, 3, 4, fracciones II, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo tercero, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI y IX, inciso a) y 130, fracciones IV, V y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables..

**2. REQUISITOS DE ENTREGA:**

- Oficio de presentación dirigido al Titular de esta Auditoría Superior indicando el(los) documento(s) que entrega, en papel membretado con firma original del Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Disco(s) compacto(s) rotulado(s) con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Los legajos deberán presentarlos en folders (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, rotulados; en caso de presentar más de uno, deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). De acuerdo al documento entregado deberá rotularse en la carátula del legajo (clave y denominación de la Entidad Fiscalizada y del documento).

**3. DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA:**

- Servidores Públicos que Manejan Recursos.

**4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS:**

- PDF.

**5. CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO):**

**CveASE-RFCdelente-EJERCICIO-SPMR.ZIP.**

**Ejemplo:** 00101-MSP8501011C1-2020-SPMR.ZIPIEAC.ZIP.

**6. DESCRIPCIÓN:**

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación, el siguiente archivo con su respectivo formato:

- » Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**NOTA:** Los archivos comprimidos, deberán ser denominados con el mismo nombre del ZIP.

**NOTA:** Los Formatos en PDF, deberán incluir el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA**

5 Sur #1105, Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Puebla

**[www.auditoriapuebla.gob.mx](http://www.auditoriapuebla.gob.mx)**

Es una publicación de la Auditoría Superior del Estado de Puebla  
y todos sus contenidos son de uso público.