

**AUDITORÍA SUPERIOR**  
DEL ESTADO DE PUEBLA

**Guía 2024**

PRESENTACIÓN Y ENTREGA  
DE DOCUMENTOS

**Francisco Fidel Teomitzi Sánchez**

Encargado de Despacho de la Auditoría  
Superior del Estado de Puebla

**José Juan Rosas Bonilla**

Auditor Especial de Cumplimiento Financiero

**Glorhya Horsfieldi Romero Solares**

Titular Adjunta asignada mediante oficio  
para cumplir las funciones y atribuciones  
de la Auditoría Especial de Evaluación de  
Desempeño

**Gustavo Jiménez Pérez**

Encargado de Despacho de la Auditoría  
Especial de Tecnologías de la Información y  
Mejora de la Gestión

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<i>Consideraciones generales</i>	<i>5</i>
<i>Pasos para la presentación y entrega de información</i>	<i>7</i>
<b>1. Estados financieros</b>	<b>8</b>
<b>2. Estados de cuenta bancarios</b>	<b>11</b>
<b>3. Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera</b>	<b>13</b>
<b>4. Nómina pagada</b>	<b>16</b>
<b>5. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) emitidos y recibidos</b>	<b>18</b>
<b>6. Reportes de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable</b>	<b>20</b>
<b>7. Cuenta Pública</b>	<b>23</b>
<b>8. Formatos de Proyecciones de Ingresos y Egresos</b>	<b>28</b>
<b>9. Formato de Resultados de Ingresos y Egresos</b>	<b>30</b>
<b>10. Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios</b>	<b>32</b>
<b>11. Informe sobre los Estudios Actuariales</b>	<b>34</b>
<b>12. Presupuesto de Egresos</b>	<b>36</b>
<b>13. Presupuesto de Ingresos</b>	<b>39</b>
<b>14. Programa Presupuestario</b>	<b>42</b>
<b>15. Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario</b>	<b>45</b>
<b>16. Ficha Técnica del Programa Presupuestario</b>	<b>48</b>
<b>17. Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo</b>	<b>51</b>
<b>18. Informe de Gobierno</b>	<b>54</b>
<b>19. Actas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal</b>	<b>56</b>
<b>20. Información programática del Artículo 46 Fracción III Incisos a) y c) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Gasto por Categoría Programática e Indicadores de Resultados)</b>	<b>59</b>
<b>21. Obligaciones de Transparencia en Materia de Desempeño que Permitan Verificar el Cumplimiento de Metas y Objetivos, de Acuerdo con lo Establecido en el Artículo 77, Fracciones V, VI, XXXVII y XL de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla</b>	<b>62</b>
<b>22. Programa Anual de Evaluación</b>	<b>65</b>

# PRESENTACIÓN

La presente *Guía tiene como objetivo establecer los lineamientos generales de la entrega de información y documentación por parte de las Entidades Fiscalizadas*, respecto de las obligaciones correspondientes a los ejercicios fiscales 2023 y 2024, que fueron establecidos en el Acuerdo emitido por este Ente Fiscalizador el 06 de febrero de 2024.

Lo anterior con fundamento en los artículos 16, párrafo primero y 116, fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, fracción II, 199 párrafo primero y 200 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, primer y último párrafo, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VIII, XII, XX y XXI, 7, 9, 11, 15, 16, 19, 20, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII y XLVI, 43, 52, 54 fracciones I, IV, incisos a) y b), V, VI, IX y XV, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla y, 1, 2 fracciones I y V, 3, 4, 9, párrafo primero, y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Es por ello que, con la finalidad de brindar claridad a los Entes Fiscalizados en el cumplimiento de obligaciones correspondientes a la rendición de cuentas, la *“Guía 2024 para la presentación y entrega de documentos”*, *considera una ficha por cada uno de los documentos por entregar*, la cual señala: los requisitos de entrega, la información por integrar, así como los formatos en los que debe ser presentada.

# CONSIDERACIONES GENERALES

---

1. En términos de la presente Guía, el **acuerdo al que se refiere** es el denominado “Acuerdo que emite el C. Francisco Fidel Teomitzi Sánchez, Encargado de Despacho de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, por el que se da a conocer la periodicidad para la entrega de la información y documentación, por parte de las Entidades Fiscalizadas, respecto de obligaciones correspondientes a los ejercicios fiscales 2023 y 2024”, mismo que **puede ser consultado en la página web** de este Ente Fiscalizador, en [www.auditoriapuebla.gob.mx](http://www.auditoriapuebla.gob.mx).
2. La entrega de información y documentación por parte de las Entidades Fiscalizadas se llevará a cabo en las oficinas del Departamento de Gestión Documental, adscrito a esta Autoridad Fiscalizadora, ubicada en la calle **5 Sur, No. 1105, Centro Histórico de la Ciudad de Puebla, Puebla**.
3. El horario de atención y recepción de la información y documentación será de **09:00 a 17:00 horas**, en días hábiles.
4. La entrega de información se llevará a cabo conforme a los **grupos de Entidades Fiscalizadas** que se describen en el mencionado acuerdo.
5. La entrega de la **información posterior a las fechas establecidas será considerada como extemporánea**, toda vez que las mismas son únicas e improrrogables.
6. Cuando exista cambio de la persona Titular de la Entidad Fiscalizada, la persona Titular entrante deberá hacerlo de conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Puebla en un plazo no mayor a diez días hábiles, con fundamento en el artículo 10, párrafo primero, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; a partir del primer día de su gestión, mediante el formato denominado “Cédula de identificación del servidor público”, acompañado de un oficio de presentación suscrito por la persona Titular, en hoja membretada, con sus respectivos anexos.

# CONSIDERACIONES GENERALES

En el caso de los ayuntamientos, aplica también para el cambio de las personas servidoras públicas titulares de: Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Tesorería y Contraloría (Órgano Interno de Control), quienes deberán entregar el formato de **“Cédula de identificación del servidor público”** a la Auditoría Superior del Estado, por medio de la persona Titular de la Presidencia Municipal, bajo los mismos términos antes referidos.

Aplica de igual manera para la reincorporación de la persona Titular al término de su licencia solicitada, quien deberá remitir su **“Cédula de identificación del servidor público”**, para su actualización.

7. Cuando exista la conclusión del empleo, cargo, comisión o mandato de cualquier naturaleza de la persona Titular de alguna de las Entidades Fiscalizadas, la misma deberá hacerlo de conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Puebla en un plazo no mayor a diez días hábiles, con fundamento en el artículo 10, párrafo primero, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; a partir del primer día que deje de laborar, mediante el formato denominado **“Cédula de ratificación de datos personales”**, acompañado de un oficio de presentación, con sus respectivos anexos.

En el caso de los ayuntamientos, aplica también para la conclusión del empleo, cargo, comisión o mandato de las personas servidoras públicas titulares de: Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Tesorería y Contraloría (Órgano Interno de Control), quienes deberán entregar el formato de **“Cédula de ratificación de datos personales”** a la Auditoría Superior del Estado, acompañado de un oficio de presentación, con sus respectivos anexos.

8. La **“Cédula de identificación del servidor público”** y la **“Cédula de ratificación de datos personales”** se encuentran disponibles en la página web de esta Entidad Fiscalizadora, en el apartado **“Descarga de formatos”**.

# PASOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN

---

## **PRIMERO**

Identificar el grupo al que pertenece la Entidad Fiscalizada, de acuerdo con el apartado denominado “*De los grupos para la entrega de documentación*” referido en el acuerdo.

## **SEGUNDO**

Ubicar la fecha de entrega de la información y documentación que se precisa en el apartado denominado “*De las fechas de entrega*” del mismo acuerdo, conforme al grupo al que pertenece la Entidad Fiscalizada.

## **TERCERO**

Integrar la información de forma digital, según aplique, observando en todo momento los requisitos establecidos en cada una de las fichas correspondiente a cada documento, y mismas que se encuentran contenidas en la presente guía.

## **CUARTO**

Validar la correcta carga de información en los medios de almacenamiento, conforme a los formatos y codificaciones establecidas, así como corroborar su lectura en el equipo de cómputo.

## **QUINTO**

Cada uno de los documentos se entregará de manera independiente con su oficio de presentación suscrito por la persona Titular y de manera digital, según aplique, en los términos establecidos.

## **SEXTO**

Presentarse en la fecha indicada, en las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

# 1. ESTADOS FINANCIEROS

Los *Estados financieros* reflejan la situación financiera, los resultados de la gestión y el ejercicio presupuestal de ingresos y egresos, a una fecha y/o durante un periodo determinado e incluye información con base acumulativa. Asimismo, muestran los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de las entidades fiscalizadas. Además, se formulan de acuerdo con las normas, estructura y formatos establecidos, lo que permite realizar el comparativo de la información en distintos periodos para la toma de decisiones respecto a la asignación de los recursos, su administración y control.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Estados Financieros se fundamentan de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 4, fracciones IV y XII, 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 52, 53, 54, 55, 69 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y, 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracciones IV y VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; Capítulo 7 del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo de Armonización Contable (CONAC) y demás disposiciones legales aplicables.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el mes y el ejercicio que corresponda.
- 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 carátulas de cada uno de los estados financieros deberán estar firmados por las personas titulares de las Entidades Fiscalizadas e incluir al final la siguiente leyenda "*Bajo protesta de decir verdad, declaro que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor*".



- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, mes y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, la información del ejercicio 2023 se presentará en medio de almacenamiento certificado. Respecto a la información del ejercicio 2024, deberá presentarse impresa con firma autógrafa de los responsables, así como en medio de almacenamiento certificado.
- Presentará impresión en folder (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche y cuando presente más de uno, numerar consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).
- Deberá rotular la carátula del legajo (clave, nombre de la Entidad Fiscalizada responsable de consolidar y entregar los estados financieros respectivos, nombre del documento, mes y ejercicio). La documentación presentada en copia fotostática deberá estar debidamente certificada.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Entregar la información contable, presupuestaria y, en su caso, programática debidamente requisitada, firmada y autorizada.

### A. INFORMACIÓN CONTABLE:

- I. Estado de Actividades
- II. Estado de Situación Financiera
- 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

### B. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA:

- I. Estado Analítico de Ingresos
- II. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que por presentación se derivan:
  - Clasificación por Objeto del Gasto (capítulo y concepto)
  - Clasificación Económica (por tipo de gasto)
  - Clasificación Administrativa
  - Clasificación Funcional (finalidad y función)
- III. Endeudamiento neto
- IV. Intereses de la deuda

### C. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA:

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

#### NOTA

- Es atribución de los Cabildos y Órganos de Gobierno aprobar los estados financieros para que se remitan a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en los términos de la Ley aplicable.
- Los estados e información relativa a los ayuntamientos de los municipios y las entidades de la Administración Pública Paraestatal Municipal deberán dar cumplimiento al artículo 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Mes: Periodo al que corresponde la información.
- EFIN.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-MES-EFIN.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-01-EFIN.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 2. ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS

Los *Estados de cuenta bancarios* son aquellos que emite el banco al titular de la cuenta, en los que se refleja toda la información de los movimientos realizados durante el periodo, respecto a cargos, abonos, transferencias, retiros, entre otros.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Estados de Cuenta Bancarios se fundamentan de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 4, fracciones IV y XII, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 69 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y, 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10 fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el mes y ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB, o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, mes y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

### DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Estados de cuenta bancarios

### FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF)

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad. Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Mes: Periodo al que corresponde la información.
- ECTB.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-MES-ECTB.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-01-ECTB.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

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

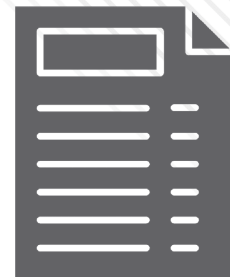
### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.

-Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

### 3. FORMATOS TRIMESTRALES DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA

Los *Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera (LDF)* son aquellos que se han establecido para la presentación homogénea de la información financiera; se formulan de acuerdo con la estructura y contenido que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la Ley referida, los cuales se realizan de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda.



#### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera se fundamentan de conformidad con lo invocado por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 4, fracciones IV y 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, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y, 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 9, 10, último párrafo, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, los formatos de la información financiera referidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y demás disposiciones legales aplicables.

#### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el trimestre y el ejercicio que corresponda.
- 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 Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera.
- En los casos donde aplique, los Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera deberán estar firmados y validados por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada y para el caso de los ayuntamientos, por la persona Titular de la Presidencia Municipal, así como por las personas titulares de la Tesorería y Contraloría.

- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, la información del ejercicio 2023 se presentará en medio de almacenamiento certificado. Respecto a la información del ejercicio 2024, deberá presentarse impresa con firma autógrafa de los responsables, así como en medio de almacenamiento certificado.
- Presentará impresión en folder (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche, y cuando presente más de uno, numerar consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).
- Deberá rotular la carátula del legajo (clave, nombre de la Entidad Fiscalizada responsable de consolidar y entregar los Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera respectivos, nombre del documento, trimestre y ejercicio). La documentación presentada en copia fotostática deberá estar debidamente certificada.

## **DOCUMENTACIÓN PARA 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

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF); hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Trimestre: Trimestre al que corresponde la información (01 - 02 - 03 - 04)
- FLDF.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-FLDF.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-03-FLDF.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 4. NÓMINA PAGADA

La *Nómina pagada* refiere al recibo de pago de nómina fiscal, el cual se configura como el comprobante electrónico que el Ente Fiscalizado (patrón) al servidor público (trabajador) que percibe ingresos por sueldos y salarios, o el que debe entregar el pagador de ingresos asimilados a salarios al receptor de los mismos.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

La Nómina Pagada se fundamenta de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 9, 10, párrafos primero y tercero, 11, 15, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, IV, incisos a) y b), V, VI, VII, IX, inciso a), XV y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10 fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el mes y el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año y mes que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

### DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Formato de nómina por quincena.



## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF); hoja de cálculo (XLS o XLSX).

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

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Mes: Periodo al que corresponde la información.
- NOMP.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-MES- NOMP.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-01- NOMP.ZIP

### DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

#### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 5. Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) emitidos y recibidos

El *Comprobante Fiscal por Internet (CFDI)* es una factura electrónica que describe un bien o servicio adquirido, la fecha de transacción, el costo y los impuestos correspondientes al pago de dicha transacción. El CFDI avala ante el SAT las operaciones que realizan las personas físicas y las morales.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) se fundamentan de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 29-A, 36, 37, 38, 39, 40, 41, del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX, XXI, 7, 9, 10, párrafos primero y tercero, 11, 15, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, 4, 9, párrafo primero, y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el mes y el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año y mes a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- CFDI Emitidos y Recibidos

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO:

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF); hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Mes: Periodo al que corresponde la información.
- CFDI-EYR.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-MES- CFDI-EYR.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-01- CFDI-EYR.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP) todas las facturas emitidas y recibidas en formato XML y PDF, obtenidas mediante la descarga directa del repositorio del SAT, de manera mensual.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente, en el medio de almacenamiento y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 6. REPORTES DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Los *Reportes de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable* son los papeles de trabajo que concentran el informe mensual de recaudación e ingresos según libros con respecto al pago de cada uno de los impuestos y derechos.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Reportes de Impuesto Predial y Derechos por Suministros de Agua Potable se fundamentan de conformidad con lo establecido los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 30, 31, 33, fracciones IV, XI, XII, XXXIX, XLVI, 54, fracciones I, IV, incisos a) y b), V, VI, VII y XV y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y 14, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10 fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el mes y el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año y mes a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

## DOCUMENTOS POR INTEGRAR

- Cifras de recaudación del impuesto predial considerando el importe mensual de las contribuciones recaudadas, mismo que debe integrar los recargos, multas, gastos de ejecución, intereses (no bancarios) e indemnizaciones, por ejercicios anteriores. Asimismo, el importe mensual por los descuentos, subsidios, subvenciones o bonificaciones, mismo que debe integrar impuestos, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses (no bancarios) e indemnizaciones por el ejercicio correspondiente y ejercicios anteriores.
- La integración de los derechos recaudados, mismo que debe considerar el servicio de agua, conexiones, reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses (no bancarios) e indemnizaciones, por el ejercicio correspondiente y ejercicios anteriores. Asimismo, el importe mensual por los descuentos, subsidios, subvenciones o bonificaciones, mismo que debe integrar servicio de agua, conexiones, reconexiones, alcantarillado, drenaje, recargos, multas, gastos de ejecución, intereses (no bancarios) e indemnizaciones por el ejercicio 2023 y ejercicios anteriores.

*Por lo anterior, se solicita: Papel de trabajo en formato Excel con la integración mensual de los ingresos por recaudación de predial y derechos de suministro de agua, pólizas de registros, auxiliar de mayor, balanza de comprobación, en los que se identifiquen los registros de las cuentas de efectivo y equivalentes, ingresos y descuentos por la recaudación del impuesto predial y derechos de agua, asimismo la documentación soporte (CFDI y recibos).*

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Mes: Periodo al que corresponde la información.
- RIPDSA.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-MES- RIPDSA.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-01- RIPDSA.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.
- Los formatos para presentar el Reporte de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable se encuentran disponibles en la página web de esta Entidad Fiscalizadora: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx>, en la sección Entidades Fiscalizadas.

## 7. CUENTA PÚBLICA

La *Cuenta Pública* es el documento mediante el cual se rinden cuentas sobre el origen, uso y destino de los recursos públicos, presenta información de carácter contable, presupuestaria y programática que muestran la situación financiera, los resultados de la gestión, el ejercicio de los ingresos y egresos durante un ejercicio fiscal; así como el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

La Cuenta Pública se fundamenta de conformidad con los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracciones IV, IX y XII, 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 52, 53, 54, 55, 69 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, VIII, IX, inciso a) y último párrafo, y XV, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 78, fracción XII, 91, fracción LIV, 110 y 166, fracciones XIX y XXI, de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas y la Norma en materia de consolidación de Estados Financieros; y demás información contable, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.

- Tratándose de la Cuenta Pública Municipal, entregar copia certificada del Acta de Cabildo en la que manifieste la aprobación de la Cuenta Pública.
- Para este documento, deberá presentar la información impresa con firma autógrafa de los responsables, así como en medio de almacenamiento certificado.
- Deberá presentar impresión en folder (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche y cuando presente más de uno, numerar consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).
- Deberá rotular la carátula del legajo (clave y nombre de la Entidad Fiscalizada responsable de consolidar y entregar la Cuenta Pública respectiva, ejercicio y nombre del documento). La documentación presentada en copia fotostática deberá estar debidamente certificada.

## **DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR**

Entregar la información contable, presupuestaria y, en su caso, programática debidamente requisitada, firmada y autorizada.

En este sentido, la Cuenta Pública de la Entidad Federativa es anual y presenta información financiera consolidada que refiere al Gobierno Estatal. Se integra a su vez por los estados financieros y demás información contable, presupuestaria y programática que presentan los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos de la Entidad Federativa, así como información de las Entidades del Sector Paraestatal.

## **DOCUMENTACIÓN QUE LA CONFORMA:**

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

- 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)
- VII. Indicadores de Postura Fiscal

### **2. TOMO DEL PODER EJECUTIVO:**

Se integra a su vez por la información contable, presupuestaria, programática, anexos y demás información de las dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada.



**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 presupuestaria, programática y contable de la Entidad de Fiscalización Superior del Estado, y la de otros entes públicos del Poder Legislativo.

**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 a los que la Legislación local les concedió autonomía.

**6. TOMO SECTOR PARAESTATAL:**

Se integra por información contable incluyendo el Estado de Actividades y el de Flujo de Efectivo, así como información presupuestaria e información programática.

De cada Entidad Fiscalizada, que integran la Cuenta Pública del Estado, deberá presentar:

**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 presenta información financiera consolidada que refiere al Gobierno Municipal. La Cuenta Pública se integra a su vez por las dependencias y organismos desconcentrados del municipio; para estos efectos se consideran incluidas las personas titulares de la Presidencia Municipal, Regiduría y Sindicatura. 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. POR CADA ENTIDAD FISCALIZADA, QUE INTEGRA LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO, DEBERÁ PRESENTAR:**

- 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. Estado Analítico del Activo
  - VII. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
  - VIII. Notas a los Estados Financieros (de desglose, de memoria y de gestión administrativa)

**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)

**C. 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

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO**

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF), XML y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

**CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO)**

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- CTAP.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-CTAP.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-CTAP.ZIP

**DESCRIPCIÓN**

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

**NOTA**

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente, en el medio de almacenamiento y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 8. FORMATOS DE PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS

Los *Formatos de Proyecciones de Ingresos* son aquellos que se elaboran a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su naturaleza.

Por su parte, los *Formatos de Proyecciones de Egresos* reflejan la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo con los capítulos por objeto del gasto.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Formatos de Proyecciones de Ingresos y Egresos se fundamentan de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracciones IV, IX, XII, los artículos 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 52, 53, 54, 55, 69 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; los formatos de la información financiera, los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.

- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

## DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA

- Formato de Proyecciones de Ingresos y Egresos

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- FPIE.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-FPIE.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-FPIE.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 9. FORMATO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS

Los *Formatos de Resultados de Ingresos* son aquellos que muestran la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su diferente naturaleza. Asimismo, los *Formatos de Resultados de Egresos* reflejan la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo con los capítulos por objeto del gasto.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Los Formatos de Resultados de Ingresos y Egresos se fundamentan de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracción IV, XI, XII, 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 52, 53, 54, 55, 69 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 9, 7, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.

- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

## DOCUMENTACIÓN QUE LA INTEGRA

- Formato de Resultados de Ingresos y Egresos

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- Cve ASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- FRIE.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-FRIE.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-FRIE.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

Los formatos serán referidos a los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y los formatos a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

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

La *Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios* es el documento que concentra los indicadores del ejercicio presupuestario de manera cuantitativa y cualitativa, así como los indicadores de deuda pública de manera cuantitativa, en el que se presenta su implementación y resultados.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.



- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado, sin omitir que el oficio de entrega será presentado en un legajo para su recepción.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- 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)*

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- DFIN.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-DFIN.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-DFIN.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 11. INFORME SOBRE LOS ESTUDIOS ACTUARIALES

El *Informe sobre los Estudios Actuariales* es el documento que elaboran los Entes Fiscalizados en el que se refleja la situación de las pensiones de sus trabajadores, y como mínimo debe actualizarse cada tres años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Informe sobre Estudios Actuariales se fundamenta de conformidad con lo establecido en los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XI, XII, XXXII XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año a que se refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado, sin omitir que el oficio de entrega será presentado en un legajo para su recepción.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Formatos Sobre Estudios Actuariales

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- IEAC.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-IEAC.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-IEAC.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 12. PRESUPUESTO DE EGRESOS

El *Presupuesto de Egresos* es el documento en el que se establece la cantidad, la forma de distribución y el destino de los recursos públicos que las Entidades Fiscalizadas ejercerán durante un ejercicio fiscal; además, se configura como un instrumento que permite orientar la actividad económica del ejecutor del gasto.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Presupuesto de Egresos se fundamenta de conformidad con lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, y 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, fracciones IV, IX y XII, 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47 y 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 5, 6, 10, 11, 32 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, incisos a) y b), último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 5, 6, fracciones I, III, VI y VII, 9, 17, 30, 31, 33, 34, 40 y 46 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 78, fracciones IX y XII y 148 de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- Cuando aplique, copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Presupuesto de Egresos (ayuntamientos).
- Los formatos del Presupuesto de Egresos.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, periodo que presenta y título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

## **DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR**

### **I. AYUNTAMIENTOS:**

- a) Presupuesto de Egresos del municipio correspondiente al ejercicio, aprobada por el ayuntamiento, en términos de Ley.
- b) Formato debidamente complementado del 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 la Entidad Fiscalizada, correspondiente al ejercicio, aprobada por su Órgano de Gobierno.
- b) Formato debidamente complementado del 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 con el 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 con 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) Cálculo e Importe de la asignación global del incremento a los recursos para servicios personales (artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera).

d) Formatos presentados en la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos y en la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- PEGR.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-PEGR.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-PEGR.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 13. PRESUPUESTO DE INGRESOS

El *Presupuesto de Ingresos* es la previsión o estimación de los recursos o capital que una determinada entidad espera obtener durante un año para poder cubrir los gastos que se reflejan en el Presupuesto de Egresos.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Presupuesto de Ingresos se fundamenta de conformidad con los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, fracciones IV, IX y XII, 16, 17, 18, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47 y 61, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 5, 6, 18, 31, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 3, 4, fracciones IV, IX y XII, 16, 17, 18, 22, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 5, 6, fracciones I y IV, 9, 18, 19, 20, 21, 30, 31, 46, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXII, XXXIX y XLVI, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, incisos a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 78, fracciones VIII y XII y 145 de la Ley Orgánica Municipal; la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); y demás disposiciones legales aplicables.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando el ejercicio que corresponde.
- Cuando aplique, copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Presupuesto de Ingresos.
- Los formatos del Presupuesto de Ingresos.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y nombre de la Entidad Fiscalizada, periodo que presenta y título del documento que contiene.
- Para este documento, únicamente la información se presentará en medio de almacenamiento certificado.

## **DOCUMENTACIÓN PARA 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 del ente público, correspondiente al ejercicio, aprobado 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 Consejo Nacional de Armonización Contable [CONAC] por el periodo de cinco años).
  
- c) Presupuesto de Ingresos de la Entidad Fiscalizada, de acuerdo con sus diferentes clasificaciones (Clasificación Económica y por Fuente de Financiamiento).
  
- d) Formatos presentados en la 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).



## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- PING.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-PING.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-PING.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en la codificación.

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 14. PROGRAMA PRESUPUESTARIO

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.

Los siguientes formatos técnicos definen el diseño del Programa Presupuestario de cada Entidad Fiscalizada:

- Diagnóstico del Programa Presupuestario
- Estructura Analítica del Programa Presupuestario
- Alineación del Programa Presupuestario
- Matriz de Indicadores para Resultados
- Ficha Técnica de Indicadores Estratégicos y de Gestión



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Programa Presupuestario se establece de conformidad con lo señalado en los artículos 16, párrafo primero, 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, párrafos primero y tercero, fracción I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 58, 59, 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, último párrafo, 12, 16, 131, 132, 133, 135, 136, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, incisos a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX, 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 43, 44, 45, 46, 48, 52 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 102, 103, 104, 107, 113, 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular de la Entidad Fiscalizada de que se trate.
- Los formatos técnicos del diseño del Programa Presupuestario 2024 deberán presentarse en Formato de Documento Portátil (PDF).
- Los dispositivos de almacenamiento de información (Discos Compactos, USB o discos duros externos) deberán estar debidamente rotulados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año al que corresponde la documentación que presenta y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Para los Poderes, Entidades paraestatales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Organismos Autónomos y Fideicomisos, así como otros Órganos Jurisdiccionales, es obligatorio presentar los formatos técnicos que definen el diseño de cada Programa Presupuestario establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas (Diagnóstico del Pp, Alineación del Pp, Matriz de Indicadores para Resultados, Ficha Técnica de Indicadores y Ficha Técnica de Actividades).

Aquellas Entidades Fiscalizadas que, por su naturaleza jurídica, no elaboran los formatos técnicos en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, deberán presentar lo siguiente:

- Diagnóstico del Programa Presupuestario
- Estructura Analítica del Programa Presupuestario
- Alineación del Programa Presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Para integrar los elementos antes mencionados, se recomienda utilizar el documento denominado *“Ficha Técnica del Programa Presupuestario”* disponible en el apartado *“Descarga de formatos”* del sitio de internet de la Auditoría Superior del Estado (<https://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision/formatos>).

Los formatos de la Ficha Técnica de los Programas Presupuestarios 2024 deberán presentarse en archivo editable de Excel (.XLS), así como escaneo legible de los mismos en Formato de Documento Portátil (PDF), los cuales deberán estar firmados y validados por los titulares de las áreas responsables de su integración y por el titular de la Entidad Fiscalizada. Es indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con el documento escaneado.

Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.

**NOTA**

- Solo en caso de utilizar la “Ficha Técnica del Programa Presupuestario” de la Auditoría Superior del Estado se deberá entregar en formato de Excel (XLS).

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO**

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

**CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)**

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- PROP.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-PROP.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-PROP.ZIP

**DESCRIPCIÓN**

Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (en formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

**NOTA**

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.  
 - Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 15. INFORME DE CUMPLIMIENTO FINAL AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

El *Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario 2023* es el documento que integra los resultados logrados al cierre del ejercicio fiscal que corresponde e indica el nivel de cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos y de gestión establecidos en los Programas Presupuestarios de cada Entidad Fiscalizada.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario se fundamenta de conformidad a lo establecido en los artículos 16, párrafo primero, 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 103, 107, 108, primer y segundo párrafo, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV XXXIII, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 59, 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, 10, último párrafo, 12, 16, 131, 132, 133, 135 y 136 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 52, 53, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 102, 103, 104, 107, 113, 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- Los formatos del Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario, deberán presentarse en archivo editable de Excel (.XLS), así como impresos en original. Es indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con el documento impreso, el cual deberá estar firmado y validado por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada.

- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.
- Los legajos correspondientes deberán presentarse impresos en folder (no recopiladores, ni carpetas), sin exceder la capacidad de un broche; en caso de presentar más de uno, estos deberán ser numerados consecutivamente (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etc.). Asimismo, los legajos entregados deberán rotularse en la carátula considerando los siguientes datos: clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, nombre del documento y ejercicio fiscal.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Para los ayuntamientos, empresas u organismos operadores de agua potable y alcantarillado, y entidades paramunicipales, el Informe de Cumplimiento Final al Programa Presupuestario debe contener información precisa de todos los campos del formato para la elaboración del Programa Presupuestario (disponible en el apartado *“Descarga de formatos”* de la página web de la Auditoría Superior del Estado <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision/formatos>).
- En caso de existir variaciones entre la meta programada y la meta alcanzada para cada indicador, deberá llenarse el campo denominado “Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?”; y adjuntar en formato PDF la evidencia o documentación soporte que justifique dicha variación.

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- RFC del Ente: El Registro Federal de Contribuyentes, correspondiente a la clave compuesta alfanumérica que el gobierno utiliza para identificar a las personas físicas y morales.

- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- ICFPP.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-RFCdelEnte-EJERCICIO-ICFPP.ZIP

*Ejemplo:* 9060-MSP8501011C1-2023-ICFPP.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 16. FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

La *Ficha Técnica del Programa Presupuestario* es un formato homogéneo, cuya estructura se basa en la Metodología del Marco Lógico, elaborado con el propósito de fortalecer el diseño de los Programas Presupuestarios desarrollados por los ayuntamientos, empresas u organismos operadores de agua potable y alcantarillado, y las entidades paramunicipales en cada apertura programática, con base en el cual dichas entidades podrán definir, de manera práctica y ordenada, la estructura analítica, la alineación a los instrumentos de planeación, la Matriz de Indicadores para Resultados, así como los elementos técnicos de los indicadores estratégicos y de gestión de dichos Programas Presupuestarios, a fin de que estos puedan ser revisados y evaluados de conformidad con los criterios metodológicos y normativos aplicables.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Programa Presupuestario se fundamenta de conformidad con lo señalado en los artículos 16, párrafo primero, 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 103, 107, 108, primer y segundo párrafo, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXXIII, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 58, 59, 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, 10, último párrafo, 12, 16, 131, 132, 133, 135 y 136 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 52 y 53, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 102, 103, 104, 107, 113, 118 y 120, de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.



## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el trimestre y ejercicio que corresponda.
- Los formatos de la Ficha Técnica de los Programas Presupuestarios 2024 deberán presentarse en archivo editable de Excel (.XLS), así como escaneo legible de los mismos en Formato de Documento Portátil (PDF), los cuales deberán estar firmados y validados por los titulares de las áreas responsables de su integración y por el titular de la Entidad Fiscalizada. Es indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con el documento escaneado.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Para los ayuntamientos, empresas u organismos operadores de agua potable y alcantarillado, y entidades paramunicipales, la “Ficha Técnica del Programa Presupuestario” debe contener la información requerida de todos sus formatos técnicos (disponible en el apartado “Descarga de formatos” del sitio de internet de la Auditoría Superior del Estado <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision/formatos>).
- Los formatos técnicos que integran la ficha y definen el diseño del Programa Presupuestario, son:
  - Diagnóstico del Programa Presupuestario
  - Estructura Analítica del Programa Presupuestario
  - Alineación del Programa Presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica
  - Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
  - Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)
- Para cada uno de estos formatos técnicos se debe requisitar la información precisa de todos los campos solicitados.

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## **CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)**

- **CveASE:** Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- **Ejercicio:** Año al que corresponde la información.
- **Trimestre:** Trimestre al que corresponde la información. (01 -02 -03 -04)
- **FTPP.ZIP:** Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

**CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-FTPP.ZIP**

*Ejemplo:* 9060-2023-03-FTPP.ZIP

## **DESCRIPCIÓN**

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### **NOTA**

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 17. EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

La *Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo (PMD)* debe realizarse en el marco del Sistema Municipal de Planeación Democrática y del Sistema de Evaluación del Desempeño, a fin de realizar una valoración objetiva y oportuna de los programas, acciones y actos jurídicos que deriven de este, cuyos resultados contribuyan a la toma de decisiones en los niveles de planeación Estratégica, Táctica y Operativa.

El requerimiento se refiere al Informe de Resultados que derive del análisis sistemático y objetivo para determinar la pertinencia y logro de los objetivos y metas de cada uno de los Ejes y Temáticas del PMD.

Dicho documento permite identificar hallazgos y recomendaciones que deben ser consideradas para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos por la administración municipal en turno. Adicionalmente, la información de desempeño generada con la evaluación al PMD, puede ser utilizada para retroalimentar el diseño del Documento Rector y los instrumentos de planeación que de este deriven. Finalmente es importante considerar que el Informe de Evaluación en cuestión, deberá ser consistente con la estructura definida en el artículo 37 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

La evaluación del Plan Municipal de Desarrollo se fundamenta de conformidad con los artículos 16, párrafo primero y 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 107, 108, párrafos primero y segundo, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 11 fracciones III, IV, V y VI, 12 fracción III y IV, 27, fracción II de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, incisos a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracciones V y VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 78 fracciones VI, VII, 102 fracción III, IV y V 103, 104, 105, 106 y 107, fracción VI, 108, fracción IX y 110 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponde.
- El Informe de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo deberá presentarse en Formato de Documento Portátil (PDF).
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

El Informe de Evaluación deberá establecerse de conformidad con la estructura de los Documentos Rectores y contendrá lo siguiente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla:

### EJES

Prioridades rectoras de la Planeación del Desarrollo del Estado que incluyen objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores, líneas de acción y los responsables de su ejecución.

### TEMÁTICAS

Son los elementos que organizan y presentan las características comunes de las prioridades sobre las que gira la Planeación del Desarrollo y que permite su atención particular, a través de líneas de acción.

### OBJETIVOS

Propósitos que se pretenden alcanzar en un plazo determinado y que expresan las aspiraciones y necesidades de la población, como condicionantes básicas que deben ser viables en su realización y su definición, ser consistentes y operativos, adecuados al aparato institucional, a las características socioeconómicas del Estado y a la continuidad en el tiempo.

### ESTRATEGIAS

Procedimientos que permiten señalar cómo se alcanzan los objetivos y cumplen las metas que se determinen.

### LÍNEAS DE ACCIÓN

Estructuración de acciones que se traducen en políticas públicas, planes, programas o proyectos, que se realizan de acuerdo con los objetivos y con base en la estrategia definida.

**INDICADORES**

Expresión numérica a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que permiten determinar la situación sobre un tema en específico y que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de metas y objetivos establecidos.

**METAS**

Nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, cuyo cumplimiento contribuye a alcanzar los objetivos fijados.

**NOTA**

- Se recomienda seguir los criterios metodológicos promovidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla para la elaboración de este documento.

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO**

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

**CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)**

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- EVPMD.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-EVPMD.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-EVPMD.ZIP

**DESCRIPCIÓN**

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

**NOTA**

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.  
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 18. INFORME DE GOBIERNO

El *Informe de Gobierno* es el documento que incluye la situación que guarda la Administración Pública Municipal, los avances y logros del Plan de Desarrollo Municipal, y las labores realizadas durante el año correspondiente, representando un ejercicio de rendición de cuentas. (Artículo 91, fracción LI, de la Ley Orgánica Municipal).



El requerimiento se refiere al documento en extenso en formato digital correspondiente al segundo año de gestión de la administración municipal en turno.

### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El Informe de Gobierno se fundamenta de conformidad con lo señalado en los artículos 16, párrafo primero y 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 9, fracciones I, VI, VII y XII, 11, fracción V, 81 y 82 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracción IX, inciso d), 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 91 fracción LI, 110, 129, 166, fracciones XIX y XXI de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponde.
- El Segundo Informe de Gobierno deberá presentarse en archivo PDF, siendo indispensable que guarde consistencia con el Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024 de la Entidad Fiscalizada, así como comprobar que fue rendido dentro de los primeros quince días del mes de octubre del año correspondiente.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Para los ayuntamientos, el Informe de Gobierno debe contener la información correspondiente a:

- Las decisiones adoptadas para la ejecución del respectivo Plan Municipal de Desarrollo.
- Acciones, resultados y logros de la ejecución del PMD, a través de sus Ejes, objetivos, estrategias, indicadores y metas, cuyo cumplimiento dé cuenta del estado general que guarda la Administración Pública Municipal.

En su caso, bajo el enfoque de transparencia proactiva, presentar evidencia de la publicación de los indicadores de los objetivos y metas en materia de planeación.

### NOTA

Se recomienda seguir los criterios metodológicos promovidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla para la elaboración de este documento.

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- INGOB.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-INGOB.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-INGOB.ZIP

## DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 19. ACTAS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

Las *Actas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal* son documentos que dan fe o acreditan los hechos y manifestaciones suscitados en las sesiones que de manera ordinaria o extraordinaria realiza este órgano de participación social y consulta, el cual funge como auxiliar del ayuntamiento en la planeación y programación del desarrollo municipal y cuenta con la intervención de los sectores público, social y privado. El Comité o Consejo en cuestión, debe sesionar cuando menos trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando las necesidades del municipio así lo requieran, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley Orgánica Municipal.



## FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento y la elaboración de las Actas del Comité o Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, se fundamenta de conformidad con los artículos 16, párrafo primero y 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, fracción V, 6, fracción X, 11, fracción VIII, 12, fracción V, 79, 80 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, inciso a) y XV último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 114, 115, 116 y 117, de la Ley Orgánica Municipal; 133, 134, 135, 136, 137, 138 y 139 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios y; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.



## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el trimestre y el ejercicio que corresponda.
- Las Actas de sesiones (ordinarias o extraordinarias) del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal deberán presentarse en escaneo legible en Formato de Documento Portátil (PDF), firmadas y validadas por las personas integrantes del Comité o Consejo de Planeación Municipal.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

De acuerdo con la normatividad vigente, el Comité o Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal debe sesionar al menos trimestralmente, asimismo, dentro de sus funciones están: integrar, priorizar, aprobar y dar seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Ramo General 33, entre otros. Por lo tanto, las Entidades Fiscalizadas deberán de presentar las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité o Consejo de Planeación, así como sus respectivos anexos.

Para la elaboración de las actas solicitadas por la Auditoría Superior del Estado, es posible hacer uso de los recursos, herramientas o formatos que la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Planeación, como instancia de apoyo para los ayuntamientos, en materia de planeación, pone a disposición de las Entidades Fiscalizadas en su página web:

*(<https://planeader.puebla.gob.mx/pagina/HerramientasMunicipales1.html>)*

Finalmente, de manera enunciativa, mas no limitativa, se sugiere integrar al orden del día los siguientes puntos a tratar para cada sesión en correspondencia con el trimestre que se reporte:

### PRIMER TRIMESTRE

- Integración del universo de obras y acciones
- Difusión de los objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) vigente.
- Difusión de la normatividad que rige la operación de los Fondos Federales.
- Aprobación de obras y acciones a ejecutar
- Priorización de obras y acciones aprobadas

### **SEGUNDO TRIMESTRE**

- Aprobación de obras y acciones a ejecutar
- Priorización de obras y acciones aprobadas

### **TERCER TRIMESTRE**

- Seguimiento y evaluación de obras y acciones priorizadas

### **CUARTO TRIMESTRE**

- Seguimiento y evaluación de obras y acciones priorizadas
- Integración del universo de obras

## **FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO**

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

## **CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)**

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Trimestre: Trimestre al que corresponde la información. (01 - 02 - 03 - 04)
- COPLADEM.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

**CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-COPLADEM.ZIP**

**Ejemplo: 9060-2023-03-COPLADEM.ZIP**

## **DESCRIPCIÓN**

Proporcionar las actas de sesiones (ordinarias o extraordinarias) en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### **NOTA**

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 20. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA DEL ARTÍCULO 46 FRACCIÓN III INCISOS A) Y C) DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA E INDICADORES DE RESULTADOS)

La *Información programática del artículo 46 fracción III, incisos a y c de la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, se refiere a los Estados Financieros denominados Gasto por Categoría Programática e Indicadores de Resultados, cuya información mínima deben generar las Entidades Fiscalizadas conforme a la ley en comento.



El requerimiento se refiere a los reportes antes mencionados, los cuales son generados a través de los Sistemas Contables de las Entidades Fiscalizadas.

### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

La Información programática se fundamenta de conformidad con lo señalado en los artículos 16, párrafo primero, 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, 108, primer y segundo párrafo, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 6, 7, 9, 41, 42, 43, 44, 46 fracción III, apartado A y C, 47 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 11, fracción VIII y 12, fracción V 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, 74, 75, 76 y 77 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracciones VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 105, 106, y 107 de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el trimestre y el ejercicio que corresponda.
- Los formatos de la Información programática del artículo 46 fracción III, incisos a y c de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Gasto por Categoría Programática e Indicadores de Resultados), deberán presentarse preferentemente en archivo editable de Excel (.xls) conforme al formato establecido en la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) disponible en [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_09\\_004.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_004.pdf), así como escaneo legible de los mismos en Formato de Documento Portátil (PDF), los cuales deberán estar firmados y validados por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada; es indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con los documentos escaneados.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año al que corresponde la documentación que presenta y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Para las Entidades Fiscalizadas, la Información programática del artículo 46 fracción III, incisos a y c de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Gasto por Categoría Programática e Indicadores de Resultados) debe corresponder a los conceptos del formato establecido en la normatividad vigente emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y señalado en los Manuales de Contabilidad Gubernamental que atienen al Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal.

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Trimestre: Trimestre al que corresponde la información. (01 - 02 - 03 - 04)
- INFPRO.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-INFPRO.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-03-INFPRO.ZIP

## DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### **NOTA:**

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

## 21. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE DESEMPEÑO QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES V, VI, XXXVII Y XL DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

Las *obligaciones de transparencia* se definen como la información que los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de sus sitios web y de la Plataforma Nacional de Transparencia.

El requerimiento se refiere a las obligaciones de transparencia en materia de desempeño que deben cumplir las Entidades Fiscalizadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, fracciones V, VI, XXXVII y XL, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, correspondiente a:

- Indicadores de interés público.
- Indicadores de resultados.
- Mecanismos de participación ciudadana.
- Evaluaciones y encuestas financiados con recursos públicos.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

Las obligaciones de transparencia se fundamentan de conformidad con lo señalado en los artículos 6, Apartado A, 16, párrafo primero, 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primer y segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción VII, 31, 103, 107, 108, primer y segundo párrafo, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 10 y 77, fracciones IV, V, VI, XXXVII, XXXVIII, XL y XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 32, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, incisos a) y b) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 105, 106, 107 y 109 de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

## REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el trimestre y el ejercicio que corresponda.
- Los formatos de las obligaciones de transparencia en materia de desempeño que deben cumplir las Entidades Fiscalizadas deberán presentarse en archivo editable de Excel (.XLS); siendo indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con los datos publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año al que corresponde la documentación que presenta y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Se deben presentar las obligaciones de transparencia que cada Entidad Fiscalizada informa al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77, fracciones V, VI, XXXVII y XL de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, bajo la estructura de los formatos publicados en la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a la tabla de actualización y conservación de la información vigente que aplique a los sujetos obligados. Dichos formatos deberán atender a lo siguiente:

- Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer,
- Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados,
- Los mecanismos de participación ciudadana, y
- Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.

Asimismo, adjuntar en Formato de Documento Portátil (PDF) las capturas de pantalla de cada una de las obligaciones de transparencia en materia de desempeño que deben cumplir las Entidades Fiscalizadas, además de señalar el hipervínculo de las publicaciones en las páginas oficiales de internet (página municipal y/o Plataforma Nacional de Transparencia).

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- Trimestre: Trimestre al que corresponde la información. (01 - 02 -03 - 04)
- OBTRA.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-MEDELTRIMESTRE-OBTRA.ZIP  
*Ejemplo:* 9060-2023-03-OBTRA.ZIP

## DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### NOTA

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.



## 22. PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

El *Programa Anual de Evaluación (PAE)* constituye un documento normativo del Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal, en el cual se deberán definir como mínimo los siguientes elementos: a) los instrumentos del proceso de planeación y programas públicos que serán sujetos a monitoreo, evaluación, y seguimiento; b) las personas responsables; c) los calendarios de ejecución; y d) las metodologías para su consecución, en congruencia con la normatividad aplicable.



### FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento del Programa Anual de Evaluación se fundamenta de conformidad con los artículos 16, párrafo primero, 115, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, párrafos primero, segundo y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 107, 108, párrafos primero y segundo, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 77, fracciones IV, XXXVIII y XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 8, 9, 10, párrafos primero y último, 11, 15, 27, 30, 31, 33, fracciones XI, XII, XXXII, XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, VI, VII, IX apartado b, y XV, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 70 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 78, fracción VII, 102, fracción IV, 105, fracciones VI y VII, 107, fracción VI, 108, fracción IX, 110 y 169, fracción I de la Ley Orgánica Municipal; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

### REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de esta Auditoría Superior del Estado de Puebla, indicando el documento que entrega, en papel membretado con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada de que se trate, indicando el ejercicio que corresponda.
- El Programa Anual de Evaluación deberá estar firmado y validado por las áreas responsables de llevar a cabo las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en dicho documento, así como por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada, asimismo, se entregará escaneo legible del mismo en Formato de Documento Portátil (PDF).

- Los medios de almacenamiento (disco(s) compacto(s), USB o discos duros externos) deberán estar debidamente identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, año al que corresponde la documentación que presentan y título del documento que contienen.

## DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Para la elaboración del Programa Anual de Evaluación, es posible hacer uso de los recursos, herramientas o formatos que la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Planeación, como instancia de apoyo para los ayuntamientos, en materia de planeación, pone a disposición de las Entidades Fiscalizadas en su sitio de internet:  
(<https://planeader.puebla.gob.mx/pagina/HerramientasMunicipales1.html>)

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF).

## CODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO COMPRIMIDO)

- CveASE: Refiere al número con el que se identifica a cada Entidad Fiscalizada, asignado previamente en el acuerdo (sin diagonal).
- Ejercicio: Año al que corresponde la información.
- PAE.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado.

CveASE-EJERCICIO-PAE.ZIP

*Ejemplo:* 9060-2023-PAE.ZIP

## DESCRIPCIÓN

- Proporcionar los formatos y la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP), cuya denominación se encuentra descrita en el apartado anterior (Codificación del documento).

### NOTA:

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento, y cuando se presenten en CD o DVD, asegurarse de cerrar la sesión para que el medio sea legible en cualquier dispositivo.

# 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.