

Auditoría
2do semestre
Financiera 2022

Oficio número HCE/OSFE/FS/DFEG/0697/2023

Asunto: Se notifica orden de auditoría
No. 3-JPA-22-AS2-FI01

Villahermosa, Tabasco, a 3 de marzo de 2023

Lic. Nuris López Sánchez,
Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de
Jalpa de Méndez, Tabasco.
Plaza Hidalgo, No. 1, col. Centro, C.P. 86200,
Jalpa de Méndez, Tabasco.
Presente.

At'n. Téc. Anahí Olán Martínez
Síndico de Hacienda

El que suscribe, C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado, le informo que en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 81, fracciones I y IV de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, publicada en el Suplemento F del Periódico Oficial del Estado No. 8230 de fecha 21 de julio de 2021, aprobé el Programa Anual de Auditorías (PAA) de fecha 29 de agosto de 2022, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, mismo que fue enviado al H. Congreso del Estado y a la Comisión Ordinaria de Auditoría Gubernamental y Cuenta Pública para su conocimiento, y publicado en la página oficial de este Órgano Superior de Fiscalización.

Con base a dicho documento, para dar inicio a los trabajos de fiscalización superior de la Cuenta Pública de ese ente público, por el periodo comprendido del **1 de julio al 31 de diciembre de 2022**, con fundamento en los artículos 14, 16, 116, segundo párrafo, fracción II sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción XLI, 40 primero, segundo y cuarto párrafo, fracciones I, II, III y V; 41 cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1 párrafos primero y segundo, 2 fracción I; 3, 6, 12 último párrafo; 14 fracciones I, III y IV; 15, 17 fracciones I, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII; 18, 22, 23, 24, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 62, 75, 81 fracciones I, XI, XII, XIII y XXXVIII (Sic) y 82 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 6, 7, 8, 10 y 11 fracción XV, del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado en vigor, se emite la presente **ORDEN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO No. 3-JPA-22-AS2-FI01**, para revisar los ingresos, ejercicio del gasto público, procesos administrativos, así como, los de planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de los recursos estatales y federales, con la finalidad de determinar los objetivos esenciales de la revisión de la Cuenta Pública, señalados en el arábigo 14 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

Para llevar a cabo la auditoría señalada, con fundamento en los artículos 26 primer párrafo, 27 y 29 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor; 21 párrafo primero, fracciones II, IX y X del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, vigente, **hago de su conocimiento los nombres y cargos del personal debidamente comisionado** para tal efecto, sin perjuicio del aumento o sustitución de personal que pudiera necesitarse en el transcurso de la misma, fungiendo como representantes de este Órgano Técnico, con la facultad de actuar en forma individual o conjunta en el proceso de la revisión y fiscalización:

NOMBRE	CARGO
LIC. SERGIO RAMÓN CHÁVEZ SOLANO	Auditor
M.F.G.P. FLORA MARÍA MONTEJO REYES	Auditor
L.C.P. JOSÉ LUIS PÉREZ CARAVANTES	Auditor
M.A.F. SUHEY CITLALI BRITO BARAHONA	Auditor
L.E. SARA GONZÁLEZ JAVIER	Auditor

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE JALPA DE MÉNDEZ, TABASCO
2022
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN

En este contexto, le informo que se ha designado como responsable del grupo de auditores en su carácter de **Jefe de Grupo** al **M.A.F. Suhey Citlali Brito Barahona**, quien además actuará como **Enlace** por parte de este Órgano Superior de Fiscalización, por lo que, en esa tesitura, en aras de propiciar un clima de estrecha comunicación y colaboración en pro de una eficaz y eficiente fiscalización, mucho le agradeceré **notifique mediante oficio, la designación del servidor público que**

fungirá como Enlace entre ese ente público y este Órgano Técnico, a través de quien se harán llegar los requerimientos de información y documentación correspondientes; en tal virtud, la persona que tenga a bien nombrar, debe tener conocimiento de las áreas ejecutoras del gasto y resguardo de la información; así como de los procesos que permitan orientar y apoyar en el desarrollo de la auditoría, a fin de garantizar la fluidez en el debido intercambio de información. Ahora bien con fundamento a los artículos 9, primer y segundo párrafo y 17, fracción I, primer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, solicito proporcione la información referida en el anexo de este documento.

Es importante mencionar que la documentación requerida deberá ser proporcionada al personal comisionado en un plazo no mayor de **10 (Diez) días hábiles** contados a partir del día siguiente en que surta efecto la notificación de este oficio, ello con fundamento en el artículo 9, cuarto párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor, **APERCIBIDO** que de no atender el requerimiento sin que medie causa justificada o ajena a sus responsabilidades, se hará acreedor a una **MULTA** mínima en cantidad de **\$15,561.00 (Quince mil quinientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.)** equivalente a ciento cincuenta (150) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) a razón de **\$103.74 (Ciento tres pesos 74/100 M.N.)** esto con sustento en el artículo 10, fracción I, del citado ordenamiento jurídico.

Ahora bien, atentos a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor, agradeceré que una vez aperturada la auditoría, proporcione al personal actuante los **medios y facilidades necesarios** para el cumplimiento de sus atribuciones, tales como **espacio físico adecuado, en buenas condiciones y de acceso restringido a terceros, ubicado dentro de sus instalaciones**, sin perjuicio de que puedan desplazarse a otros lugares que por la naturaleza de la revisión lo amerite, y en general, todo aquello que sea necesario para que se pongan a disposición de aquellos, datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria original relativa al ingreso y gasto público y demás información vinculada con el objetivo de la auditoría.

No omito manifestarle que la negativa a entregar información a este Órgano Superior de Fiscalización, así como los actos de simulación que se realicen para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las leyes penales aplicables, y en el caso de aportar documentación o información falsa, quienes resulten responsables serán sancionados conforme a lo previsto en el Código Penal para el Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables, ello de acuerdo a lo precisado en el artículo 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco en vigor.

Sin otro particular, seguro de la buena coordinación y cooperación que habrá de imperar en el desarrollo de los trabajos de fiscalización, le reitero la seguridad de mi atenta consideración.

Anexo: Requerimiento de Documentación e información y formatos.

Atentamente,

El Fiscal Superior del Estado



ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION

C.R.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González

Elaboró: M.F.G.P. Flora María Montejo Reyes/ Subdirector, Revisó: Lic. Sergio Ramón Chávez Solano/ Director, Vo.Bo.: L.A.E. Jesús Alamilla Padrón/ Fiscal Especial.

C.I. 95

C.c.p.- M.D.F. Cristian David Coronel Santos.- Contralor Municipal.

C.c.p.- L.C.P. Eder Izquierdo Hernández.- Director de Finanzas.

C.c.p.- L.A.E. Jesús Alamilla Padrón.- Fiscal Especial del OSFE.

C.c.p.- Lic. Sergio Ramón Chávez Solano.- Director de Fiscalización y Evaluación Gubernamental del OSFE.

C.c.p.- Lic. José Jiménez Martínez.- Director de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental del OSFE.

C.c.p.- M. en Aud. Josefina Rivera Virgilio.- Directora de Administración y Finanzas del OSFE.

C.c.p.- Archivo.

**Anexo del Oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/0697/2023
Villahermosa, Tabasco; a 3 de marzo de 2023**

Requerimiento de Documentación e Información en medio magnético, formato Excel y/o PDF, según sea el caso, al Ayuntamiento del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, para la auditoría del segundo semestre del ejercicio fiscal 2022.

Ingresos:

1. Informes de cada mes (julio-diciembre), que las áreas generadoras de ingresos generan para comunicar y/o enterar a la Tesorería Municipal de los ingresos captados por cada área, conciliada con lo registrado en la contabilidad. *(En medio magnético, en formato Excel y PDF).*
2. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato XML, por los ingresos obtenidos durante el período de julio a diciembre de 2022, de manera mensual, que contenga el folio fiscal original emitido por el Servicio de Administración Tributaria. *(En medio magnético, en formatos XML y PDF clasificada en una carpeta electrónica de manera mensual).*
3. Informe Mensual de Recaudación del Impuesto Predial, requisitado con los datos en el **Formato Anexo 1, entregado en CD.** *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
4. Ministraciones: **a)** Participaciones Federales; **b)** Ramo General 33 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Ayuntamientos y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) y **c)** Convenios, requisitado con los datos según el **Formato Anexo 2, entregado en CD.** *(La documentación soporte en medio magnético PDF, clasificado de manera mensual y por Fuente de Financiamiento, que contengan las pólizas del registro contable, hoja de liquidación, recibos de ingresos, estado de cuenta donde se refleje el depósito, etc.).*
5. Pólizas de ingreso, diario, recibos de ingresos, fichas de depósito, cortes de caja, entre otros con su respectivo soporte documental de los meses de julio a diciembre de 2022, la cual deberá presentarse en original y a disposición de los auditores, de manera física, en un área restringida y ubicada, para que los auditores lleven a cabo la revisión correspondiente en el Ayuntamiento.

Capítulo 1000:

1. Poner a disposición en original reportes o listados de nóminas, recibos, listas de raya, por pago de sueldos, compensaciones, prestaciones ordinarias y extraordinarias o de cualquier otro concepto de percepciones o remuneraciones otorgadas a los servidores públicos con su respectiva orden de pago y póliza, y en su caso dispersión de la nómina.
2. Reporte generado con datos del sistema que incluya las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias del personal administrativo y operativo que labora en este municipio, en todas

sus modalidades (Fuentes de Financiamiento y Tipo de Nómina), de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, en medios magnéticos, el archivo deberá estar generado en formato de Excel y PDF en forma mensual, requisitados con los datos en los **Formatos de los Anexos 3 y 4, entregados en CD.**

3. Reporte generado con datos del sistema que incluyan en específico la partida de Aguinaldo, gratificación anual o similar, con sus respectivas deducciones, indicando en cada columna los siguientes conceptos que incluyen la nómina: nombre, categoría, cargo, R.F.C., fecha de alta, área de adscripción, número de proyecto, forma de pago en medios magnéticos, el archivo deberá estar generado en Excel, requisitados con los datos en el **Formato del Anexo 3A, entregado en CD.**
4. Relación del personal por contrato (asimilable a salario y eventual) dados de alta en el período de julio a diciembre 2022 debidamente validado, anexando sus respectivos contratos. *(En medio magnético, formato Excel y PDF).*
5. Relación de personal que causó baja en el semestre, con evidencia documental de su liquidación (pólizas de egresos, convenios, recibos de pago, finiquito, renunciaciones), de todas las modalidades que contenga además del nombre, monto de la liquidación, impuestos retenidos, otras deducciones y alcance líquido. Así como, Relación de Personal que haya interpuesto demanda por despido injustificado. *(En medio magnético, formato Excel y PDF; ambas relaciones deben estar validadas).*
6. Resúmenes generales de la nómina por unidad administrativa de los meses de julio a diciembre de 2022, de manera quincenal y acumulado del semestre. *(En medio magnético, en formato Excel y PDF).*
7. Organigramas publicados, autorizados y vigentes en el segundo semestre 2022, con estructura general, por direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas de departamento, etcétera; (incluyendo todos los mandos medios e inferiores identificados por nombres de los servidores públicos). *(En medio magnético, en formato PDF, debidamente validado).*
8. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de las nóminas Ordinaria y Extraordinaria timbradas por los pagos realizados de servicios personales (personal de base, confianza, lista de raya, eventuales, honorarios asimilables a salarios) que contenga el folio fiscal original emitido por el Servicio de Administración Tributaria, correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formatos XML y PDF clasificada en una carpeta electrónica de manera mensual).*
9. Tabulador de sueldos vigente y adecuaciones que se hayan publicado en el Periódico Oficial, correspondiente al ejercicio fiscal 2022. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
10. En el caso de que el Tabulador de Sueldos, no desglose las partidas ordinarias o extraordinarias remitir mediante oficio la integración donde se especifique cada una de ellas; así como proporcionar las minutas de los acuerdos celebrados por percepciones otorgados para el ejercicio en revisión. *(En medio magnético, en formato PDF).*

11. Poner a disposición las listas de asistencia del personal o análogas, los oficios de comisión, licencias (con o sin goce de sueldos) e informes de las incidencias del personal en original, así como proporcionar relación del personal que tiene autorización de no realizar registro de asistencia, debidamente validada correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formato PDF)*.
12. Listado del personal que ocuparon las plazas autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento durante el segundo semestre del ejercicio 2022, debidamente validado y autorizado. El archivo deberá estar generado en Excel y PDF requisitados con los datos en el **Formato del Anexo 5, entregado en CD**.

Capítulo 2000:

1. Reporte del parque vehicular propio, en comodato y en arrendamiento especificando las condiciones del vehículo correspondiente al segundo semestre 2022, debidamente validada
2. Reporte de los vehículos propios, en comodatos y en arrendamiento, que se encuentren inactivos, no estén en operación o en su caso se encuentren en mantenimiento al segundo semestre 2022, incluir diagnóstico, dictamen o documento análogo que permita constatar las condiciones, el archivo deberá estar generado en Excel, requisitados con los datos en los **Formatos de los Anexos 6 y 6A, entregados en CD** y en formato PDF la documentación soporte.
3. Bitácoras del suministro de combustibles y lubricantes del parque vehicular correspondiente al segundo semestre 2022, identificadas por orden de pago y pólizas de egresos a disposición del auditor para su revisión. *(En medio magnético, formatos PDF y Excel, clasificada en una carpeta electrónica por cada área administrativa y por mes)*.
4. Contratos de comodato y en arrendamiento de los vehículos y maquinarias vigentes al segundo semestre 2022. *(En medio magnético, formato PDF)*.
5. Tarjetas de Circulación de los vehículos que son parte del parque vehicular. *(En medio magnético, formato PDF, clasificada en una carpeta electrónica por cada área administrativa)*.
6. Relación de los servidores públicos responsables del estado de los vehículos de cada una de las áreas administrativas, identificados por nombres y cargos.

Capítulo 3000:

1. Contratos celebrados en el segundo semestre 2022 por servicios personales independientes; así como, los informes o en su caso reportes de las actividades correspondientes. *(En medio magnético, formato PDF)*.
2. Contratos de arrendamientos de Bienes muebles e Inmuebles del segundo semestre 2022. *(En medio magnético, formato PDF)*.

3. Relación de demandas laborales en proceso y el status en que se encuentran, debidamente validados. *(En medio magnético, formato Excel y PDF).*
4. Relación de laudos con sentencia ejecutoriada y sus importes, debidamente validados, anexando documentación soporte. *(En medio magnético, formato Excel y PDF).*
5. Bitácoras de mantenimiento y reparación, del parque vehicular correspondiente al segundo semestre 2022, identificadas por orden de pago y pólizas de egresos a disposición del auditor para su revisión. *(En medio magnético, formatos PDF y Excel clasificada en una carpeta electrónica por cada área administrativa y mes).*
6. Documentación comprobatoria y justificativa de los pagos a la Comisión Federal de Electricidad, en el periodo del segundo semestre, así como registro contable de pasivos de adeudos. *(En medio magnético, formato PDF y Excel).*

Capítulo 4000:

1. Padrón de los beneficiarios a los cuales se les otorgó apoyos y/o beneficios en especie o en efectivo durante el segundo semestre de 2022, clasificado por proyecto (incluyendo Dirección y/o comunidad). *(En medio magnético, formatos Excel y PDF).*
2. Reglas de operación autorizadas y publicadas de los programas por los apoyos y/o beneficios otorgados y vigentes al segundo semestre de 2022. *(En medio magnético, formato PDF).*

Capítulo 5000:

1. Relación de adquisiciones del segundo semestre 2022 con sus respectivos, resguardos incluyendo fijaciones fotográficas de los bienes muebles e inmuebles adquiridos debidamente validados y en su caso vales de entradas y salidas del almacén *(En medio magnético, formatos Excel y PDF).*

Capítulo 9000:

1. En caso de haber contraído Deuda Pública y Obligaciones, deberán presentar la documentación soporte de los requisitos para la contratación de esta, conforme a la normativa aplicable. *(En medio magnético, formato PDF).*
2. Seguimiento de las amortizaciones e intereses de la Deuda Pública soportado documentalmente y debidamente validados, el archivo deberá estar generado en Excel, requisitados con los datos en el **Formato del Anexo 7**, entregado en CD y en formato PDF la documentación soporte.

3. En caso de haber realizado Anticipo de Participaciones, proporcionar la documentación que corresponde desde la solicitud hasta el otorgamiento del mismo. *(En medio magnético, formato PDF)*.

Egresos Devengados y Pagados:

1. Relación detallada de los programas que promueven la equidad entre Mujeres y Hombres, que incluya relación de proyectos que integran los programas, ficha técnica e indicadores de resultados debidamente validado por el Titular. *(En medio magnético, formato Excel)*.
2. Documentación comprobatoria y justificativa que transparente el uso de los recursos públicos del gasto devengado debidamente identificada correspondiente al segundo semestre 2022, la cual deberá presentarse en original y a disposición de los auditores, de manera física, en un área restringida y ubicada, en la que los auditores lleven a cabo la revisión correspondiente en el Ayuntamiento.

Licitaciones:

1. Programa Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2022 de Adquisiciones y sus modificaciones debidamente validado de manera impresa y electrónica. *(En formato de Excel y PDF)*.
2. Padrón de proveedores y prestadores de servicios autorizados vigentes al segundo semestre de 2022, debidamente validado con su respectivo soporte documental de los expedientes de cada uno. *(En formato de Excel y PDF, clasificada en una carpeta electrónica por cada proveedor)*.
3. Adendum de Modificación de los contratos, en caso de no existir señalarlo mediante oficio por el Titular responsable *(En medio magnético, formato PDF)*.
4. Informe de los procesos licitatorios en las diferentes fuentes de recursos (Federal y Estatal) y modalidades realizadas por el Comité de Compras del Municipio con su respectivo expediente soporte documental; incluyendo las adjudicaciones directas con la documentación que compruebe y justifique sus asignaciones, así como las bases de dichos procesos. *(En medio magnético, formato PDF y Word por cada uno de los procesos licitatorios, debidamente ordenado de acuerdo a las bases)*.

Información Financiera:

1. Balanza de Comprobación Analítica a todos los niveles de las cuentas contables, de situación financiera, resultados, presupuestaria y de orden, de manera mensual y acumulado por el período de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF)*.
2. Relación de las cuentas bancarias debidamente validado, anexando los Estados de Cuenta y Conciliaciones Bancarias (incluir detalle de los movimientos en tránsito), de las cuentas donde se administran los recursos asignados a este municipio, correspondiente a los meses de julio a

- diciembre de 2022, de todas las fuentes de financiamiento. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF por cada cuenta bancaria).*
3. Contratos de apertura de cuentas bancarias durante el segundo semestre 2022. *(En medio magnético, en formato PDF).*
 4. Estados de Cuenta donde se refleje el cobro de los cheques en tránsito referenciados en las conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias registradas en su contabilidad. *(En medio magnético, en formato PDF).*
 5. Documentación del entero o pago de los conceptos registrados en la cuenta de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo del Impuesto Sobre la Renta, así como, los papeles de trabajo que se utilizaron para el cálculo y elaboración de la declaración, línea de captura y demás soporte documental que ampara el registro contable, correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formato Excel requisitado con los datos en el Formato Anexo 8, entregado en CD y en formato PDF la documentación soporte).*
 6. Documentación soporte del pago de los conceptos registrados en la cuenta de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo de Seguridad Social, correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
 7. Documentación soporte del entero o pago a las instancias competentes por las retenciones efectuadas a los servidores públicos por descuentos distintos de impuesto sobre la renta y seguridad social, efectuados en las nóminas de los meses de julio a diciembre de 2022; así como los convenios que dan lugar a la aplicación de estos descuentos, en su caso. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
 8. Factura electrónica en formato XML y PDF, de todas las operaciones realizadas con proveedores de bienes y servicios, por el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022, de manera mensual, que contenga el folio fiscal original emitido por el Servicio de Administración Tributaria. *(En medio magnético, en formatos XML y PDF clasificada en una carpeta electrónica de manera mensual).*
 9. Anexos del catálogo a todos los niveles de las cuentas contables, de situación financiera, resultados, presupuestaria y de orden incluyendo las cuentas que reflejen saldos en ceros, de los meses de julio a diciembre de 2022, de manera mensual y acumulado. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
 10. Movimientos auxiliares a todos los niveles de las cuentas contables, de situación financiera, resultados, presupuestaria y de orden incluyendo las cuentas que reflejen saldos en ceros, de los meses de julio a diciembre de 2022, de manera mensual y acumulado. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
 11. Respaldos en medios magnéticos generados en Excel y PDF de las pólizas de ingreso, egreso, diario y orden de los meses de julio a diciembre de 2022.

2. Publicación de los Resultados de las obras y/o acciones realizadas en el ejercicio fiscal 2022, de los fondos del Ramo 33 (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Ayuntamientos y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal). *(En medio magnético, formato PDF)*.
3. Evidencia documental de la publicación en página web del Ayuntamiento de la Información Financiera y Presupuestal acorde a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos; de los recursos ejercidos de los FISM-DF y FORTAMUN-DF del tercero y cuarto trimestre 2022; Informe a la SHCP sobre ejercicio y destino de fondo de aportaciones para el fortalecimiento de las entidades federativas, publicación del Formato Único en el Periódico Oficial del tercero y cuarto trimestre 2022. *(En medio magnético, formato PDF)*.

Otros:

1. Convenios que haya celebrado el Ayuntamiento y vigentes al Segundo Semestre del ejercicio fiscal 2022 con la Federación, el Estado y otros. *(En medio magnético, en formato PDF)*.
2. Nombramiento, Identificación oficial con fotografía (INE o IFE) y Registro de Firmas de los niveles directivos en caso de haber cambios de Servidores Públicos. *(En medio magnético, formato PDF)*.
3. Cédulas técnicas inicial y final de los proyectos autorizados al 31 de diciembre de 2022. *(En medio magnético, formato PDF clasificado por proyecto)*.
4. Se requiere que el Municipio a través de su Representante Legal, solicite la Confirmación de Saldos al 31 de diciembre de 2022, a las instituciones bancarias con las que hayan firmado contratos y/o aperturado cuentas, para tal efecto se anexa al presente, formato de los términos en que se debe solicitar la información a las instituciones bancarias; así como, el formulario en que deben presentar la información requerida. Cabe señalar, que la confirmación de la institución bancaria deberá acompañarse con los estados de cuenta debidamente certificados. De la solicitud deberá turnar copia al Jefe de Grupo de Auditores; así mismo, de la confirmación de saldos y sus anexos deberán remitirlas a través del correo electrónico institucional jlperrez@osfe.gob.mx **(Anexos 10 y 11)**.
5. Manuales de organización, procedimientos, de normas presupuestarias, de remuneraciones y reglamento de comité de compras debidamente publicados en el Periódico Oficial, *en caso de modificaciones*. *(En medio magnético, formato PDF)*.
6. Actas de Cabildo levantadas en el período de julio a diciembre de 2022; en este caso deberán proporcionar el libro de actas de Cabildo a los auditores para el cotejo correspondiente y será devuelto en el mismo acto al funcionario que lo haya proporcionado. *(En medio magnético, formato PDF)*.

12. Relación de bajas de equipo de transporte y maquinaria debidamente validada, correspondiente al segundo semestre 2022 con su respectiva Acta de Cabildo, Opinión Técnica y Avalúo correspondiente. *(En medio magnético, formato Excel y PDF debidamente validados).*
13. Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre de 2022 debidamente conciliado con los estados financieros y validado. *(En medio magnético, formato Excel y PDF).*
14. Poner a disposición a los auditores, los Estados Financieros de los meses de julio a diciembre de 2022.

Información Presupuestal:

1. Reporte del Presupuesto en sus Momentos Contables del Gasto a nivel Partida Específica de los meses de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF validado).*
2. Reporte de las adecuaciones presupuestales de ingresos y egresos (autorizado inicial, ampliaciones y/o reducciones liquidas e internas) de los meses de julio a diciembre de 2022. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF validado).*
3. Respaldos en medios magnéticos generados en Excel y PDF por fuente de recursos Kardex de Órdenes de Pago por Partida Específica de cada uno de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000, 8000 y 9000 que fueron afectados en el segundo semestre 2022 requisitados con los datos en el **Formato anexo 9, entregado en CD, debidamente conciliado con el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificador por Objeto del Gasto por Capítulo.** En el caso de existir diferencias aclarar dicha inconsistencia con la documentación correspondiente.
4. Respaldos en medios magnéticos generados en Excel y PDF validado por fuente de recursos de los reportes presupuestales por capítulos, nivel, partidas y agrupados por fuente de recursos. (incluyendo recursos Convenidos por tipo de Convenios) mensual y acumulada de julio a diciembre de 2022).
5. Respaldos en medios magnéticos generados en Excel y PDF validado por fuente de recursos del reporte presupuestal conciliado de todos los proyectos autorizados en el segundo semestre 2022 por fuente de recurso, conteniendo todos los momentos contables y referenciados con orden de pago respectiva. (Incluyendo recursos Convenidos por tipo de Convenios).
6. Poner a disposición a los auditores, los Estados Presupuestales de los meses de julio a diciembre de 2022.

Transparencia:

1. Modificaciones al Programa Operativo Anual 2022 generadas en el segundo semestre de 2022, en cumplimiento a la Ley de Planeación del Estado y Ley Orgánica de los Ayuntamientos del Estado de Tabasco. *(En medio magnético, formato PDF).*

7. Conciliación contable-presupuestal por fuente de recursos con su respectiva documentación soporte, requisitado con los datos en el **Formato Anexo 12**, entregado en CD. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF).*
8. Disponibilidad financiera-presupuestal del ejercicio, requisitado con los datos en los **Formatos Anexos 13 y 13A**, entregados en CD. *(En medio magnético, en formatos Excel y PDF, así como impresa debidamente validada).*

Notas:

1. En el caso, que algunos de los documentos requeridos no son de su competencia, realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para dar cumplimiento a este requerimiento, proporcionando al Grupo de Auditores copia de los mismos los cuales ostentarán el sello de recibido por la instancia correspondiente.
2. Si algún punto de este requerimiento de información no es aplicable en el Semestre, es indispensable indicar la aclaración respectiva.
3. La información impresa y PDF proporcionada deberá estar validada con el nombre, cargo y firma del servidor público responsable.
4. Todos los auxiliares y anexos del catálogo deberán contemplar las cuentas que tienen o tuvieron saldos y movimientos durante el periodo de julio a diciembre de 2022.