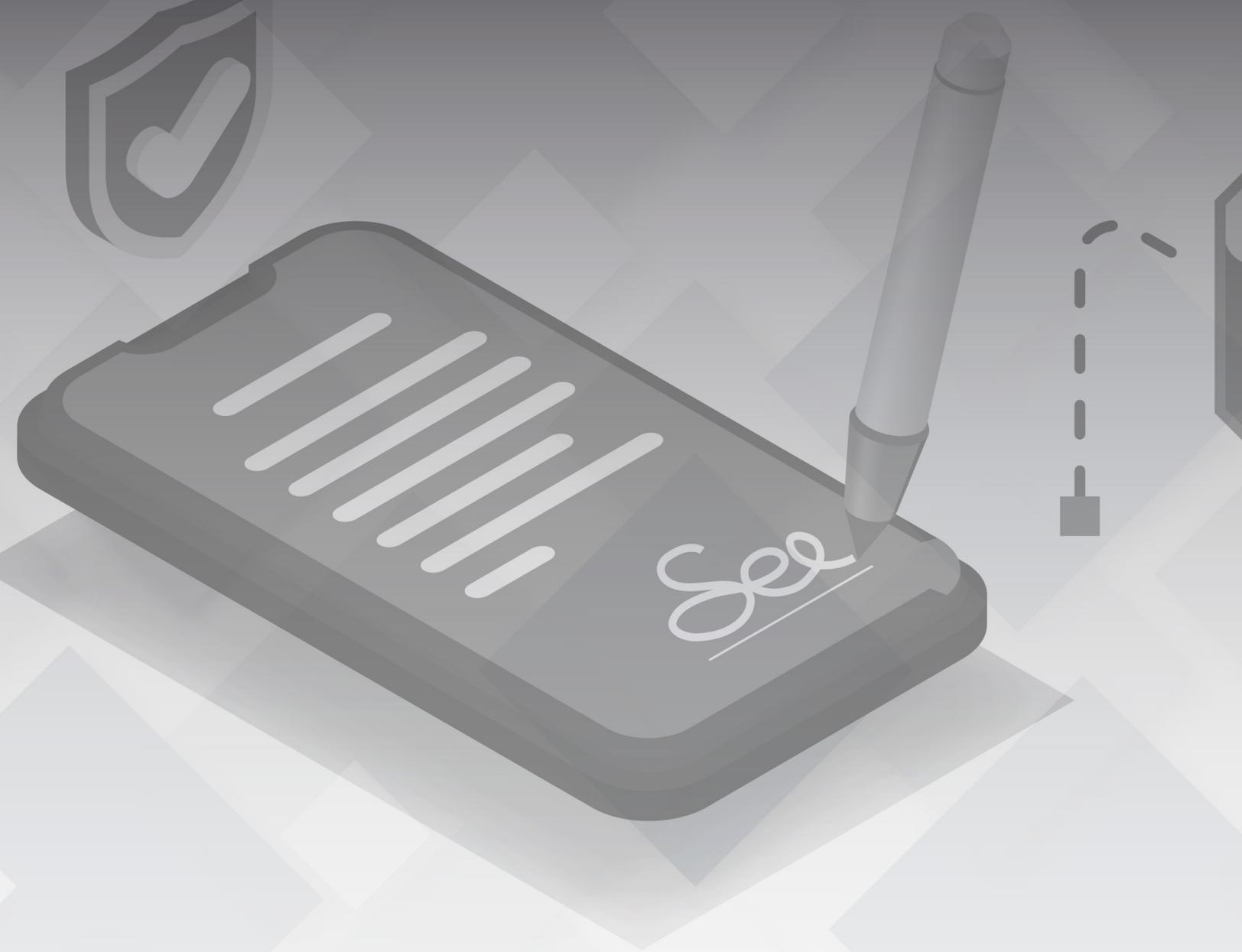




GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



CONTENIDO

PRESENTACIÓN 7

CONSIDERACIONES GENERALES 9

PASOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN 13

DOCUMENTACIÓN

1	ESTADOS FINANCIEROS	15
2	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	19
3	NÓMINA PAGADA	21
4	COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI) EMITIDOS Y RECIBIDOS	23
5	REPORTES DE IMPUESTO PREDIAL Y DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	25
6	BALANZA DE COMPROBACIÓN Y BALANZA ACUMULADA	29
7	FORMATOS TRIMESTRALES DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA (LDF)	33
8	CUENTA PÚBLICA	37
9	FORMATO DE PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS	43
10	FORMATO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS	45

11	GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS	47
12	INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES	49
13	PRESUPUESTO DE EGRESOS	51
14	PRESUPUESTO DE INGRESOS	55
15	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ORDEN ESTATAL	59
16	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027	63
17	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	65
18	FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	69
19	EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	73
20	ACTAS DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	77
21	INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA (GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA E INDICADORES DE RESULTADOS)	81
22	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE DESEMPEÑO	85
23	PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN	89

CONTENIDO

GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



PRESENTACIÓN

La presente **Guía tiene como objeto establecer los lineamientos generales de la entrega de información y documentación calendarizada por las Entidades Fiscalizadas**, respecto de las obligaciones correspondientes a los ejercicios fiscales 2024 y 2025, que fueron establecidos en el **“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PERIODICIDAD Y FECHAS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, RESPECTO DE OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y 2025”**, emitido por esta Entidad Fiscalizadora el 24 de enero del año 2025, 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, párrafo quinto 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, párrafo primero y último, 2, 3, 4, fracciones II, IV, V, VIII, XII, XX y XXI, 7, 9, 11, 15, 16, 19, fracción I, 20, 22, 27, 30, 31, 33, fracciones IV, XXXI, 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Por ello, y con la finalidad de brindar claridad a las Entidades Fiscalizadas en el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, en lo subsecuente Auditoría Superior, emite la: **“Guía 2025 para la Presentación y Entrega de Información y Documentación Calendarizada”**, que considera una ficha por cada uno de los documentos por entregar, la cual señala:

- A. Requisitos y elementos de entrega;
- B. Información específica sobre las particularidades del documento;
- C. Documentación para integrar; y
- D. Formatos y características físicas o electrónicas con los que debe ser presentada.

GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



CONSIDERACIONES GENERALES

1. En términos de la presente Guía, el Acuerdo al que se refiere es el denominado **“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PERIODICIDAD Y FECHAS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, RESPECTO DE OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y 2025”**, y que puede ser consultado en la página web de esta Entidad Fiscalizadora, en el link: www.auditoriapuebla.gob.mx
2. La entrega de información y documentación por parte de las Entidades Fiscalizadas se llevará a cabo en las ventanillas de atención del Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior, ubicadas en **Calle 5 Sur No. 1105, Colonia Centro Histórico, Puebla; Puebla, C.P. 72000.**
3. En términos de lo establecido por el artículo 17 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, el horario de atención para la recepción de la información y documentación será de **09:00 a 17:00 horas**, en días hábiles (de lunes a viernes).
4. La entrega de información y las fechas en que se deberá presentar se llevará a cabo conforme a los **grupos de las Entidades Fiscalizadas** que se describen en el mencionado **Acuerdo**.
5. Toda vez que las fechas para la entrega de la información son **únicas e improrrogables**, la entrega posterior de la información y documentación a la señalada en tales fechas se considera como **incumplimiento**, por tratarse de una entrega extemporánea.

6. Cuando exista cambio de la persona **Titular de la Entidad Fiscalizada**, la persona Titular entrante deberá hacerlo de conocimiento a la Auditoría Superior en un plazo no mayor a **diez días hábiles posteriores a su nombramiento**, (con fundamento en el artículo 10, párrafo primero de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla), contados a partir del primer día de su gestión. La notificación se deberá realizar mediante el formato denominado **“Cédula de Identificación por inicio de empleo, cargo, comisión o mandato”**, acompañado de un oficio de presentación suscrito por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada, en hoja membretada, con sus respectivos anexos, así como con toda esta información digitalizada en un medio de almacenamiento electrónico certificado. En el caso de los Ayuntamientos, aplica para el cambio de las personas servidoras públicas Titulares de:

- a. Presidencia Municipal;
- b. Sindicatura;
- c. Regidurías;
- d. Tesorería Municipal;
- e. Contraloría Municipal (Órgano Interno de Control);
- f. Secretaría Municipal; y
- g. Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.

Quienes deberán entregar el formato de **“Cédula de Identificación por inicio de empleo, cargo, comisión o mandato”**, en las **ventanillas de atención del Departamento de Gestión Documental de la Auditoría Superior**, a través de un oficio emitido y signado por la persona Titular de la Presidencia Municipal o, en los casos que corresponda, firmado por la persona Titular de las Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado, bajo los mismos términos antes referidos.

De igual manera, en los casos de existir licencias aprobadas para alguna de las personas Titulares de las Entidades Fiscalizadas señaladas en el Acuerdo o de las unidades administrativas antes citadas; al término de éstas y en su reincorporación, deberá remitirse a la Auditoría Superior en el plazo antes señalado su **“Cédula de Identificación por inicio de empleo, cargo, comisión o mandato”**, para su actualización.

Requerimiento aplicable también y en el mismo sentido para Concejos Municipales.

7. Cuando exista la conclusión del empleo, cargo, comisión o mandato de cualquier naturaleza de la persona Titular de alguna de las Entidades Fiscalizadas o de las unidades administrativas referidas en el punto 6, ésta deberá hacerlo de conocimiento a la Auditoría Superior 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), contados a partir del primer día que deje de laborar, esto mediante el

formato denominado **“Cédula de Identificación por conclusión de empleo, cargo, comisión o mandato”**, acompañado de un escrito libre, 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:

- a. Presidencia Municipal;
- b. Sindicatura;
- c. Regidurías;
- d. Tesorería Municipal;
- e. Contraloría Municipal (Órgano Interno de Control);
- f. Secretaría Municipal; y
- g. Entidades Paramunicipales y Entidades Operadoras de Agua Potable y Alcantarillado.

Quienes deberán entregar de manera personal e individual el formato de **“Cédula de Identificación por conclusión de empleo, cargo, comisión o mandato”**.

Requerimiento aplicable también y en el mismo sentido para Concejos Municipales.

8. La **“Cédula de Identificación por inicio de empleo, cargo, comisión o mandato”** y la **“Cédula de Identificación por conclusión de empleo, cargo, comisión o mandato”**, se encuentran disponibles en la página web de esta Entidad Fiscalizadora:

www.auditoriapuebla.gob.mx, en el apartado Entidades Fiscalizadas>Descarga de Formatos



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



PASOS PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN

• PRIMERO

Conocer la documentación que deberá integrar la Entidad Fiscalizada, así como la frecuencia en que ésta deberá concentrarse, verificando la información en el referido Acuerdo, conforme lo señalado en el apartado **“PRIMERO: DE LA DOCUMENTACIÓN Y SU PERIODICIDAD”** del **“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PERIODICIDAD Y FECHAS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, RESPECTO DE OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS FISCALES 2024 Y 2025”**.

• SEGUNDO

Identificar el grupo al que pertenece la Entidad Fiscalizada, de conformidad con el apartado denominado **“SEGUNDO: DE LOS GRUPOS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN”** del referido Acuerdo.

• TERCERO

Identificar la fecha de entrega de cada obligación calendarizada conforme al grupo al que pertenece la Entidad Fiscalizada, en correspondencia con el apartado **“PRIMERO”** de la documentación y su periodicidad, así como lo precisado en el apartado denominado **“TERCERO: DE LAS FECHAS DE ENTREGA”** del mismo Acuerdo.

• CUARTO

Integrar la información de forma digital e impresa, según aplique, observando en todo momento los requisitos establecidos en cada una de las fichas correspondientes a cada documento, las cuales se encuentran detalladas y explicadas en la presente Guía.

• QUINTO

Realizar la correcta carga de información en los medios de almacenamiento electrónico, conforme a los formatos y codificaciones establecidas, así como corroborar previamente a la entrega, su lectura adecuada en un equipo de cómputo de todos y cada uno de los documentos e información por presentar.

• SEXTO

Acudir a las instalaciones de la Auditoría Superior en las fechas indicadas, considerando que son **únicas e improrrogables**.

• SÉPTIMO

Entregar de manera independiente, cada uno de los documentos con su respectivo oficio de presentación suscrito por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada, asimismo de manera digital, según aplique, en los términos establecidos en la presente Guía.



DOCUMENTACIÓN

1. 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 incluyen 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

El requerimiento de los Estados Financieros se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero y 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; 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, XXXI, XXXII XXXIX y XLVI, 43, 54, fracciones I, IV, V, VI, IX, inciso a) y último párrafo, 115, 120, párrafo segundo, 122, fracciones I, VIII, XI, XIX, XXXVIII y XXXIX y 130, fracción VII, de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 2, fracciones I y V, 3, fracción XII, 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; Capítulo 7 del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Entregar la información contable, presupuestaria y, en su caso, programática, 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 Efectivo
- 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

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio al que corresponda.

- En los casos en que 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 firmadas 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 deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido **certificada**. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- La información impresa se presentará en folders rotulados (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche y, cuando presente más de uno, numerar consecutivamente las carátulas (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).
- Se 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). El nombre que se coloque en la portada deberá coincidir exactamente con el nombre de la Entidad Fiscalizada conforme a su Decreto de Creación o normatividad aplicable. La documentación presentada en copia fotostática deberá estar certificada.

NOTAS



- Es atribución de los Cabildos y Órganos de Gobierno aprobar los Estados Financieros para que se remitan a la Auditoría Superior, en los términos de la Ley aplicable.
- Los Estados Financieros 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) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hojas de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-MES-EFIN.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-01-EFIN.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

2. ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS

Son aquellos que emite una entidad financiera a la persona 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

El requerimiento de los Estados de Cuenta Bancarios se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero y 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Estados de Cuenta Bancarios.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a que corresponda.

- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).
- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF), tal y como se descarga de la Banca Electrónica.

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-MES-ECTB.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-01-ECTB.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

3. NÓMINA PAGADA

Se refiere al recibo de pago de nómina fiscal, el cual se configura como el comprobante electrónico que la Entidad Fiscalizada (patrón) entrega o debe entregar a la persona servidora pública (trabajador) que percibe ingresos por sueldos y salarios, o el que debe entregar el pagador de ingresos asimilados a salarios al receptor de estos.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento de la Nómina Pagada se fundamenta en lo dispuesto 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, 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 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Formato de nómina por **quincena**.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a que corresponda.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-MES- NOMP.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-01- NOMP.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

4. COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI) EMITIDOS Y RECIBIDOS

Son las facturas electrónicas que describen 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 Sistema de Administración Tributaria (SAT) las operaciones que realizan las personas físicas y las morales.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, 36, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; 31, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, quinto párrafo, 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 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- CFDI Emitidos.
- CFDI Recibidos.
(Identificados por separado)

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a que corresponda.

- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO:

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

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.

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.
- CFDI-EYR.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-MES-CFDI_EYR.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-01-CFDI_EYR.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

5. 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

El requerimiento de los Reportes de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable se fundamenta en lo dispuesto 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, 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 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 y 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 Libre y Soberano de Puebla; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA 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. Además, 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, mismos 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. Además, 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 2024 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).

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a que corresponda.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-MES-RIPDSA.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-01-RIPDSA.ZIP

NOTAS

- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.
- Los formatos para presentar el Reporte de Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable se encuentran disponibles en la página web Institucional: <https://www.auditoriapuebla.gob.mx>, en la sección Entidades Fiscalizadas>Descarga de Formatos.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



6. BALANZA DE COMPROBACIÓN Y BALANZA ACUMULADA

Son reportes contables que muestran el saldo de todas las cuentas del catálogo contable del Plan de Cuentas (Activos, Pasivos, Capital, Hacienda Pública, Patrimonio, Resultados y Cuentas de Orden) en un momento determinado. Su objetivo es verificar que los registros contables estén balanceados, es decir, que los saldos deudores y acreedores sean iguales.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento de la Balanza de Comprobación se fundamenta en lo dispuesto 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 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, 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.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Entregar las Balanzas de Comprobación por cada fuente de financiamiento que haya ejercido la Entidad Fiscalizada, obtenidas de su sistema contable de forma digital en formato Excel y de forma impresa, legibles.

Las Balanzas de Comprobación deberán indicar la fuente de financiamiento a que se refiera, así como el mes y ejercicio a que correspondan, ejemplo:

- » Balanza de Comprobación Enero 2025 “Recursos Fiscales”
- » Balanza de Comprobación Enero 2025 “Participaciones”
- » Balanza de Comprobación Enero 2025 “Recursos Estatales”

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

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a que corresponda, así como la leyenda **“Bajo protesta de decir verdad, declaro que las Balanzas de Comprobación son razonablemente correctas y son responsabilidad de la persona servidora pública emisora”**.
- En los casos que aplique, copia certificada del Acta de Cabildo, Consejo de Administración u Órgano de Gobierno Rector en la que manifieste la aprobación de la balanza de comprobación del mes correspondiente.
- Las carátulas de la balanza de comprobación deberán estar firmadas por las personas titulares de las Entidades Fiscalizadas e incluir al final la siguiente leyenda **“Bajo protesta de decir verdad, declaro que la Balanza de Comprobación, son razonablemente correctas y son responsabilidad del emisor”**.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- La información impresa se presentará en folders rotulados (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche y, cuando presente más de uno, numerar consecutivamente las carátulas (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).
- Se deberá rotular la carátula del legajo (clave, nombre de la Entidad Fiscalizada responsable de consolidar y entregar la balanza de comprobación respectiva, nombre del documento, mes y ejercicio). La documentación presentada en copia fotostática deberá estar certificada.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) versión OCR con reconocimiento de texto (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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.
- BC.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

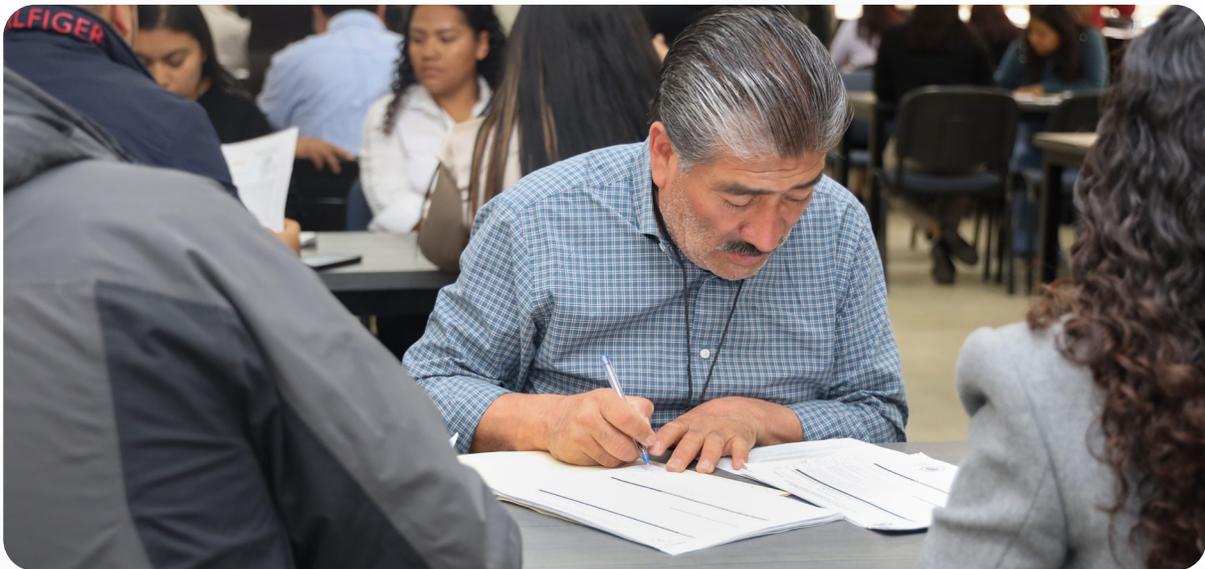
CveASE-EJERCICIO-MES-BC.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-01-BC.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



7. 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

El requerimiento de los Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se fundamenta en lo dispuesto 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, párrafo quinto, 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, 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; los formatos de la información financiera referidos en los criterios de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, tales como los formatos establecidos en los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera a que hace referencia la citada Ley, y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Los Formatos deberán contener separadores por pestañas de cada uno de los formatos, y deberán 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 (Finalidad y Función)
- I. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación de Servicios Personales por categoría

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a 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 deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- La información impresa se presentará en folders rotulados (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche y, cuando presente más de uno, numerar consecutivamente las carátulas (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).

- Se deberá rotular la carátula del legajo (clave, nombre de la Entidad Fiscalizada responsable de consolidar y entregar los respectivos, Formatos Trimestrales de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, nombre del documento, trimestre y ejercicio). La documentación presentada en copia fotostática deberá estar certificada.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-FLDF.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-03-FLDF.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y asegurarse que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



8. CUENTA PÚBLICA

Es el documento mediante el cual se rinde cuentas sobre el origen, uso y destino de los recursos públicos, presenta información de carácter contable, presupuestaria y programática que muestra 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

El requerimiento de la Cuenta Pública se fundamenta en lo dispuesto 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 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 LVIII 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).

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

Entregar la información contable, presupuestaria y, en su caso, programática, 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)

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 contable, presupuestaria y programática 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 contable, presupuestaria y programática 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 contable, presupuestaria y programática 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 del presupuesto 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 y 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 SE 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

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponda.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Tratándose de la Cuenta Pública Municipal, entregar copia certificada del Acta de Cabildo en la que manifieste la aprobación de la Cuenta Pública del ejercicio 2024.
- Para este documento, deberá presentar la información impresa con firma autógrafa de los responsables, así como en medio de almacenamiento electrónico certificado.
- Se presentará impresión en folder (no recopiladores, ni carpetas) sin exceder la capacidad de un broche y, cuando presente más de uno, numerar consecutivamente las carátulas (ejemplo 1 de 3, 2 de 3, etcétera).
- Se 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 certificada.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition), XML y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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.
- CTAP.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-CTAP.ZIP

Ejemplo: 9060-2024-CTAP.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



9. FORMATO 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

El requerimiento de los Formatos de Proyecciones de Ingresos y Egresos se fundamenta en lo dispuesto 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, 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; los formatos de la información financiera, los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Formatos de Proyecciones de Ingresos y Egresos del año fiscal 2025.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponda.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).2

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-FPIE.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-FPIE.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

10. 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

El requerimiento de los Formatos de Resultados de Ingresos y Egresos se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero, 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, fracciones 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, 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 LVIII, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Formatos de Resultados de Ingresos y Egresos del año fiscal inmediato anterior.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponda.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS EN ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).
- 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.

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.
- FRIE.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-FRIE.ZIP

Ejemplo: 9060-2024-FRIE.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

11. 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 además se presenta su implementación y resultados.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se fundamenta en lo dispuesto 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 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; los criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Referencia:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/CLDF_01_01_001.pdf

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponda.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado, sin omitir que el oficio de entrega será presentado en un legajo para su recepción.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-DFIN.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-DFIN.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

12. INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES

Es el documento que elaboran las Entidades Fiscalizadas 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 requerimiento del Informe sobre Estudios Actuariales se fundamenta en lo dispuesto por 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Formatos del Informe sobre Estudios Actuariales

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el mes y el ejercicio a que corresponda.

- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado, sin omitir que el oficio de entrega será presentado en un legajo para su recepción.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-IEAC.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-IEAC.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

13. 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 requerimiento del Presupuesto de Egresos se fundamenta en lo dispuesto 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, 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.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

I. AYUNTAMIENTOS:

- a. Presupuesto de Egresos del municipio correspondiente al ejercicio, aprobada por el Ayuntamiento, en términos de Ley.
- b. 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 de contenido del 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 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 determinadas por la ley aplicable en la materia.
- b. Documento a través del cual se informó al Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada del proyecto de Presupuesto de Egresos.
- c. Cálculo e Importe de la asignación global del incremento a los recursos para servicios personales (de conformidad con la ley aplicable en la materia).
- 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).

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponda.
- Cuando aplique, copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Presupuesto de Egresos (Ayuntamientos).
- Formatos del Presupuesto de Egresos.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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.
- PEGR.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-PEGR.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-PEGR.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



14. PRESUPUESTO DE INGRESOS

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

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento del Presupuesto de Ingresos de la Ley de Ingresos se fundamenta en lo dispuesto por 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, 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.

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 de la Ley de Ingresos del ente público, correspondiente al ejercicio, aprobado por el Órgano de Gobierno de la Entidad Fiscalizada.
- 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 Ley 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 con base en la normativa aplicable en la materia.
- 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).

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponda.
- Cuando aplique, copia certificada del Acta de Cabildo, en la que manifieste la aprobación del Presupuesto de Ingresos.
- Formatos del Presupuesto de Ingresos.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.
- Para este documento, la información únicamente se presentará en medio de almacenamiento electrónico certificado.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-PING.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-PING.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



15. PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ORDEN ESTATAL

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 requerimiento del Programa Presupuestario se fundamenta en lo dispuesto por 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, fracciones I, quinto párrafo, 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 de Puebla, 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, 1, 3, 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

1. 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, Finanzas y Administración (Diagnóstico del Pp, Alineación del Pp, Matriz de Indicadores para Resultados, Ficha Técnica de Indicadores y Ficha Técnica de Actividades).
2. Aquellas Entidades Fiscalizadas que, por su naturaleza jurídica, no elaboran los formatos técnicos establecidos por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, 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)

Por lo que, 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:

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

3. Los formatos establecidos por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, así como los de la Ficha Técnica de los Programas Presupuestarios 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 las personas Titulares de las áreas responsables de su integración y por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada. Es indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con el documento escaneado.
4. Cabe señalar que, para el ejercicio fiscal 2024, el último trimestre (octubre, noviembre y diciembre) corresponde al Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios.
5. El primer trimestre del ejercicio fiscal 2025 (enero, febrero y marzo), se considera como el Programa Presupuestario Inicial.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el trimestre y el ejercicio a que corresponda.
- Los formatos técnicos del diseño del Programa Presupuestario 2025 deberán presentarse en Formato de Documento Portátil (PDF).
- Los medios de almacenamiento deberán estar identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (en formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-PROP.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-PROP.ZIP

NOTAS



- Aquellos archivos que así lo permitan deberán presentarse en formato Excel (XLSX).
- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



16. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027

Es un documento estratégico que establece las metas, objetivos y acciones a seguir por un gobierno municipal para fomentar el desarrollo integral en un periodo determinado. Este plan tiene como fin guiar la gestión pública y la implementación de políticas públicas que respondan a las necesidades y problemas más relevantes de la comunidad.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento del Plan Municipal de Desarrollo se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 115, 116, fracción II, párrafo sexto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 108, 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 30, 31, 32, 33, fracción XLVI, 54, fracciones I, IV, VI, VII, IX, inciso b) y XV y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 1, 11 y 12 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y 78, fracciones III, VI y VII, 102, párrafo tercero, fracciones III y IV, 103, 104, 105, 106, 107, fracción VI y 108 de la Ley Orgánica Municipal.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Presentar el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 en formato digital (PDF), que de conformidad con la normatividad aplicable fue elaborado y aprobado por el Ayuntamiento durante los primeros tres meses de la gestión municipal.
- En caso de que el Plan Municipal de Desarrollo, que fue aprobado al inicio de la gestión, haya sido modificado, deberá presentar la versión en PDF donde se señalen los apartados en los cuales se realizaron dichos cambios.
- Evidencia de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del documento.
- En caso de que el documento se haya modificado, presentar el Acta de Cabildo en la que se hacen de conocimiento y fueron aprobadas.
- Acta de Cabildo de la presentación y aprobación del documento final.
- Adicionalmente, para el caso de modificaciones, deberá presentar lo siguiente:
 - a. Versión final del documento de planeación en el que se señalen los apartados que fueron modificados o actualizados.
 - a. Acta de Cabildo de la presentación y aprobación del documento.
 - a. Evidencia de la publicación del documento en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en los portales oficiales de la Administración Pública Municipal.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el periodo a que corresponda.
- El documento deberá presentarse en Formato de Documento Portátil (PDF).
- Debe presentar la versión que fue aprobada ante el Cabildo al inicio de la gestión, en caso de haber realizado modificaciones posteriores a su aprobación deberá remitir dicho documento, además de la versión definitiva alineada al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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.
- PMD.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-RFCdelEnte-Ejercicio-PMD.ZIP

Ejemplo: 9060-MSP8501011C1-2025-PMD.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

17. PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el Estado y que sirve para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal. En él se incorporan las aspiraciones y demandas de los diversos sectores para su observancia, se establecen las metas de política pública, a partir de las cuales se determinan los objetivos estatales, estrategias, líneas de acción y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del Estado. Éste contiene las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, establece los lineamientos de política de carácter estatal, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica, social, ambiental y cultural, y regirá el contenido de los programas que se generen en el Sistema Estatal de Planeación Democrática.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento del Plan Estatal de Desarrollo se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero, 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 107, 108, primer y segundo párrafos, 113, párrafos primero y tercero, fracciones I, V y VIII y 114, párrafos primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, fracciones I, IV, VII, VIII, IX, X, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV y XXV, 5, fracciones I, III y IV, 6, fracciones I, II, III, IV, VII y VIII, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 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, 3, fracciones XXI y XXX, 5, 9, 10, último párrafo, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 131, 132 y 133 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla, 1, 2, fracción II, 3, 4, fracciones II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XX y XXI, 6, 7, 9, 10, párrafo último, 11, 15, 27, 30, 31, fracción III, 32, fracción II, 33, fracciones IV, IX, XI, XII, XVII, XXIII, 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; 1, 2, 4, 6, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 52 y 53, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 1, párrafos primero y segundo, 3, 19, párrafo primero y 33, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y 1, 3, 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- En caso de que el Plan Estatal de Desarrollo que fue aprobado al inicio de la gestión haya sido modificado, deberá presentar la versión en PDF, en la cual se señalen los apartados en los cuales se realizaron dichos cambios.
- Evidencia de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- En caso de que el documento haya sido modificado, presentar copia certificada del documento oficial en la que se hace de conocimiento y que éstas fueron aprobadas.
- Documento oficial de la presentación y aprobación de la versión final.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada responsable, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el periodo a que corresponda.
- Se debe presentar la versión que fue aprobada al inicio de la gestión y en caso de haber realizado modificaciones posteriores a su aprobación deberá remitir dicho documento, además de la versión definitiva la cual se encuentre alineada al Plan Nacional de Desarrollo.
- Los medios de almacenamiento deberán estar identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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.
- PED.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-RFCdelEnte-Ejercicio-PED.ZIP

Ejemplo: 9060-MSP8501011C1-2025-PED.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



18. 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 éstos puedan ser revisados y evaluados de conformidad con los criterios metodológicos y normativos aplicables.

FUNDAMENTO LEGAL APLICABLE

El requerimiento del Programa Presupuestario se fundamenta en lo establecido por los artículos 16, párrafo primero, 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 103, 107, 108, primer y segundo párrafos, 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, 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; 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 <https://www.auditoriapuebla.gob.mx/sujetos-de-revision/formatos>
- Los formatos técnicos que integran la ficha y definen el diseño del Programa Presupuestario, son:
 1. Diagnóstico del Programa Presupuestario;
 2. Estructura Analítica del Programa Presupuestario;
 3. Alineación del Programa Presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica;
 4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); y
 5. Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI).
- Para cada uno de estos formatos técnicos se debe complementar la información precisa de todos los campos solicitados.
- Cabe señalar que, para el ejercicio fiscal 2024, el último trimestre (octubre, noviembre y diciembre), corresponde al Cumplimiento Final de los Programas Presupuestarios.
- El primer trimestre del ejercicio fiscal 2025 (enero, febrero y marzo), se considera como el Programa Presupuestario Inicial.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el trimestre y el ejercicio a que corresponda.
- Los formatos de la Ficha Técnica de los Programas Presupuestarios deberán presentarse en archivo editable de Excel (.XLS), así como escaneo legible de los mismos en Formato de Documento Portátil (PDF) con reconocimiento óptico de texto y caracteres, Optical Character Recognition (OCR), los cuales deberán estar firmados y validados por las personas Titulares de las áreas responsables de su integración y por la persona Titular de la Entidad Fiscalizada.
- Es indispensable que cada archivo editable guarde total consistencia con el documento escaneado.
- Los medios de almacenamiento deberán estar identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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).
- FТПP.ZIP: Terminación fija para la documentación correspondiente a este apartado, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-FТПP.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-03-FТПP.ZIP

NOTA



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



19. 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 éste, 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 éste 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 en 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, fracciones III y IV y 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 y VII, 102 fracciones 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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.

NOTAS



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

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponde.
- El Informe de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo deberá presentarse en Formato de Documento Portátil (PDF) con reconocimiento óptico de texto y caracteres OCR (Optical Character Recognition).
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-EVPMMD.ZIP

Ejemplo: 9060-2024-EVPMMD.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



20. 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 por lo establecido 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, 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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, es posible hacer uso de los recursos, herramientas o formatos que la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración (o entidad pública análoga), a través de la Subsecretaría correspondiente a las funciones 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 por ejecutar
- » Priorización de obras y acciones aprobadas

SEGUNDO TRIMESTRE

- » Aprobación de obras y acciones por 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

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el trimestre y el ejercicio a que corresponde.

- Las Actas de sesiones (ordinarias o extraordinarias) del Consejo o Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal deberán presentarse en escaneo legible en Formato de Documento Portátil (PDF) con reconocimiento óptico de texto y caracteres OCR (Optical Character Recognition), firmadas y validadas por las personas integrantes del Comité o Consejo de Planeación Municipal.
- Los medios de almacenamiento deberán estar identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar las actas de sesiones (ordinarias o extraordinarias) en un archivo comprimido (formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-COPLADEM.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-03-COPLADEM.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.

GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



21. INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA (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

El requerimiento de la Información Programática se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero, 26, apartado a), 116, fracción II, párrafo sexto, y 134, primero y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, 103, 107, 108, primer y segundo párrafos, 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, 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, 6, 7, 9, 41, 42, 43, 44, 46, fracción III, apartados 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, 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 y 130, fracción VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, 105, 106 y 107 de la Ley Orgánica Municipal y 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 atienden a lo señalado en el Capítulo VII correspondiente a los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal.

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el trimestre y el ejercicio a que corresponde.
- 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, así como escaneo legible de los mismos en Formato de Documento Portátil (PDF) con reconocimiento óptico de texto y caracteres OCR (Optical Character Recognition), 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 deberán estar identificados con la clave y denominación de la Entidad Fiscalizada, trimestre y año que refiere la documentación que presenta y el título del documento que contiene. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-INFPRO.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-03-INFPRO.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



22. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE DESEMPEÑO

Las *Obligaciones de Transparencia en Materia de Desempeño* se deberán entender como aquellas que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos, con fundamento en lo dispuesto por 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

El requerimiento de reporte y cumplimiento de las obligaciones de transparencia se fundamentan por lo establecido en los artículos 6, apartado A, 16, párrafo primero, 26, apartado A, 116, fracción II, párrafo sexto y 134, primer y segundo párrafos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracción VII, 31, 103, 107, 108, primer y segundo párrafos, 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 LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

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 los Sujetos Obligados además de señalar el hipervínculo de las publicaciones en las páginas oficiales de internet (página municipal y/o Plataforma Nacional de Transparencia).

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega, el trimestre y el ejercicio a que corresponde.
- 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 deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition) y hoja de cálculo (XLS o XLSX).

DESCRIPCIÓN

- Proporcionar la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-TRIMESTRE-OBTRA.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-03-OBTRA.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA



23. PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN

Es 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 por lo establecido en 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, 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, 70 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, 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; 4, 9, párrafo primero y 10, fracciones I, XXII, XXXIII, LIII, LVI y LVIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla; y demás disposiciones legales aplicables.

DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR

- Para la elaboración del Programa Anual de Evaluación (PAE), es posible hacer uso de los recursos, herramientas o formatos que la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración (o entidad pública análoga), a través de la Subsecretaría correspondiente a las funciones 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>

REQUISITOS DE ENTREGA

- Oficio de presentación dirigido a la persona Titular de la Auditoría Superior, en papel membretado, con firma original de la persona Titular y sello de la Entidad Fiscalizada que presenta la información, indicando en éste el nombre del documento que entrega y el ejercicio a que corresponde.
- 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. Se deberá entregar el archivo escaneado legible en Formato de Documento Portátil (PDF).
- Los medios de almacenamiento deberán estar 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. Debido a las dimensiones de los dispositivos, deberán entregarse dentro de un sobre de papel con la descripción del contenido certificada. Los medios admitidos son memorias USB o Discos Duros Externos y, en caso de no contar con estos, la información se podrá presentar en CD's.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN EN MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

- Archivo con Formato de Documento Portátil (PDF) con conversión a OCR, para el reconocimiento de texto y caracteres (Optical Character Recognition)).

DESCRIPCIÓN

Proporcionar los formatos y la información solicitada en un archivo comprimido (formato ZIP).

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, siendo ésta la siguiente:

CveASE-EJERCICIO-PAE.ZIP

Ejemplo: 9060-2025-PAE.ZIP

NOTAS



- Todos los archivos y/o carpetas deberán presentarse en un solo archivo comprimido en formato ZIP.
- Se deberá verificar que los archivos hayan sido grabados correctamente en el medio de almacenamiento electrónico, y confirmar que el medio sea legible en cualquier dispositivo y equipo.



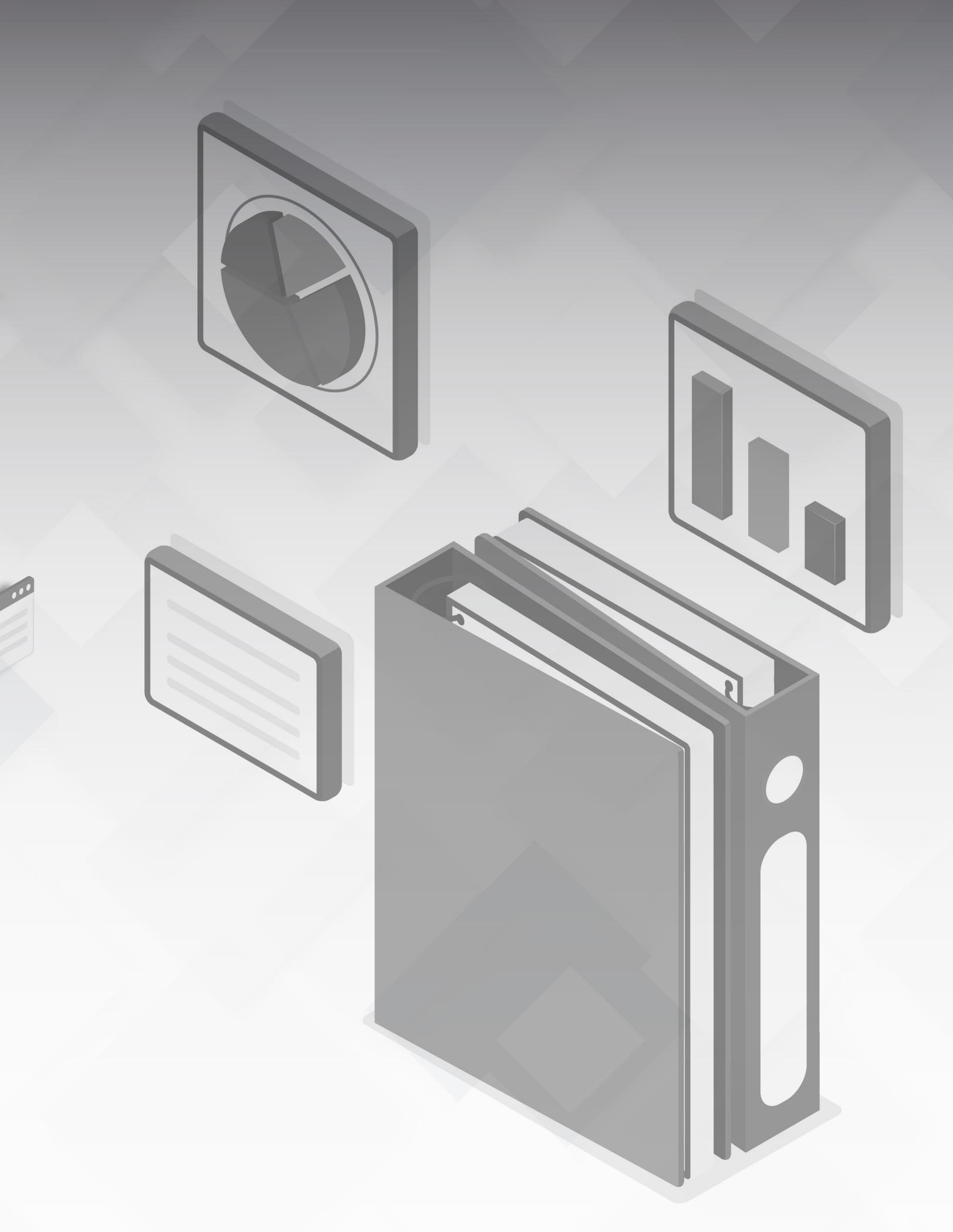


GUÍA 2025

PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA
DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
CALENDARIZADA 

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA





AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

5 Sur Núm. 1105, Colonia Centro Histórico, C.P. 72000 Puebla, Pue.

www.auditoriapuebla.gob.mx

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