



En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 90 fracciones VIII, XI y XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, se emite el siguiente

## ACUERDO

Mediante el cual se autoriza a la Auditoría Especial para Gobierno del Estado el contenido y formato de los informes trimestrales solicitados a las entidades sujetas de fiscalización para el ejercicio 2021, señalados en el Artículo 9 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas:

Con fundamento en los artículos 116 párrafo segundo fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58 fracción VI párrafo segundo y 76 párrafos primero y cuarto fracción I de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, 2, 3, 4 fracciones XIII inciso a), c), d) y e) y XVIII, 8, 9, 12, 16 fracciones VI, VII, VIII y XII, 24, 26 y 91 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 1, 9, 10 y 14 fracciones III, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, y a efecto de dar cumplimiento a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), la Ley de Ingresos del Estado de Tamaulipas, así como el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, deberá atender lo siguiente:

1.- En cumplimiento al artículo 9 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, las entidades sujetas de fiscalización, a través de los responsables del ejercicio presupuestal, suscribirán y presentarán directamente a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar 30 días naturales al mes siguiente que corresponda, los informes trimestrales sobre su gestión financiera, que servirán para la planeación de la revisión a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

En ese sentido, las entidades sujetas de fiscalización deberán presentar en forma trimestral los informes a los que hace referencia el párrafo anterior, correspondientes al ejercicio fiscal 2021, como a continuación se detalla:

Trimestre	Periodo	Vencimiento
Primero	01 de enero al 31 de marzo 2021	30 de abril de 2021
Segundo	01 de abril al 30 de junio 2021	30 de julio de 2021
Tercero	01 de julio al 30 de septiembre 2021	01 de noviembre de 2021
Cuarto	01 de octubre al 31 diciembre 2021	31 de enero de 2022

En el caso de que la fecha de vencimiento para la presentación de los informes trimestrales corresponda a un día inhábil, se considerará como tal el día hábil siguiente, conforme lo establece el artículo 65 último párrafo de la mencionada ley. Para el cumplimiento de esta disposición legal, no aplica ni procede solicitar un plazo mayor para atenderlo, por lo que no se considerará motivo y no procederá la concesión de prórroga a que se refiere el artículo 66 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.

2.- Los informes trimestrales sobre la gestión financiera, estarán integrados por la información contable, presupuestaria, programática y la adicional que se establece en el presente, así como a la que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y conforme a los "Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios"; los cuales serán presentados en forma impresa, así como en archivos electrónicos en Excel y escaneados en formato PDF, según se relaciona a continuación:



### Información Contable

- 1 Estado de Situación Financiera
- 2 Estado de Actividades
- 2.1 Estado de Actividades Analítico
- 3 Estado de Variación en la Hacienda Pública
- 4 Estado de Cambios en la Situación Financiera
- 5 Estado de Flujos de Efectivo
- 6 Estado Analítico del Activo
- 6.1 Analítico de Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
- 6.2 Analítico de Derechos a Recibir Bienes o Servicios
- 6.3 Relación de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles
- 7 Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- 7.1 Reporte Analítico del Pasivo
- 7.2 Analítico de Cuentas por Pagar (Corto y Largo Plazo)
- 8 Informe sobre pasivos contingentes
- 9 Notas a los Estados Financieros

### Información Presupuestaria

- 10 Estado Analítico de Ingresos (Clasificación Rubro de Ingresos y por Fuente de Financiamiento)
- 11 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
- 11.1 Reporte Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos  
Clasificación por Objeto del Gasto (Por Partida hasta 4° nivel)
- 12 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
- 13 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Administrativa
- 14 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
- 15 Endeudamiento Neto
- 16 Intereses de la Deuda
- 17 Deuda Pública

### Información Programática

- 18 Gasto por categoría programática
- 19 Programas y proyectos de inversión
- 20 Indicadores de resultados

### Información Adicional

- 21 Informe y Avance de Obras Públicas
- 22 Factibilidades

### Formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

- 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF
- 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF
- 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento – LDF
- 4 Balance Presupuestario – LDF



- 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF
- 6a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)
- 6b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Administrativa)
- 6c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional)
- 6d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)

Asimismo, proporcionarán la siguiente documentación e información correspondiente al periodo trimestral de que se trate:

- a) Archivos electrónicos certificados, en Excel y PDF, del Presupuesto de ingresos y egresos calendarizado autorizado, incluyendo en su caso el modificado, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la “Norma para establecer la estructura del calendario de Ingresos base mensual” y la “Norma para establecer la estructura del calendario del Presupuesto de Egresos base mensual”; así como archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de las actas de asamblea en que consten expresamente los conceptos y montos del presupuesto original y los modificados, en su caso, por el Órgano de Gobierno.
- b) Archivos electrónicos certificados de los oficios mediante los cuales el Gobierno Federal, en su caso, y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, autorizaron las disponibilidades presupuestales para cada capítulo del gasto.
- c) Archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, celebradas por el Órgano de Gobierno de la entidad, en el trimestre respectivo, incluyendo aquella en la que conste su instalación e integración; debiendo adjuntar, en su caso, los anexos correspondientes a cada una.
- d) Copia certificada y archivos electrónicos Excel, XML y PDF de los estados de cuenta bancarios, descargados del portal bancario y/o enviados por las instituciones financieras a la entidad sujeta de fiscalización, por cada uno de los meses del trimestre.
- e) Archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de los contratos de apertura de las cuentas bancarias activas al inicio y durante el primer trimestre del ejercicio; así como, el registro de firmas para la expedición de cheques, y el nombre y cargo del (los) servidor(es) público(s) autorizados para la realización de toda clase de operaciones. En su caso, por cambio de servidores públicos para los fines mencionados. En los trimestres subsecuentes del ejercicio, sólo se entregarán los contratos y los registros referidos, de las cuentas bancarias que se abran en dichos periodos.

Tratándose de cancelación de cuentas bancarias, deberá proporcionar el último estado de cuenta acompañado de la documentación emitida por la institución financiera respectiva, que la acredite.

En los casos de contratación y/o cancelación de cuentas bancarias, en el trimestre correspondiente, deberá presentar archivo electrónico en Excel que contenga la relación de las mismas, utilizando el formato denominado “Contratación y/o cancelación de cuentas bancarias”.

- f) Las conciliaciones mensuales originales de cada cuenta bancaria, utilizando el formato que se denomina “Conciliaciones Bancarias”, anexando una impresión del estado de cuenta respectivo.



- g) Archivos electrónicos certificados, en Excel y PDF, del analítico de plazas, desglosando el nivel, categoría y puesto, y de los tabuladores de percepciones, debidamente autorizados, así como del manual de remuneraciones, en su caso, que sirvieron de base para efectuar los pagos al personal que prestó servicios durante el trimestre respectivo, incluidos en el presupuesto de egresos, en apego a lo establecido en el artículo 61 fracción II inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- h) Archivos electrónicos certificados, en Excel y PDF, de la plantilla de personal autorizada y ocupada, al inicio del ejercicio y al final del trimestre correspondiente, congruente con el analítico de plazas mencionado en el inciso anterior, en la que se especifiquen las altas y bajas indicando las fechas en que acontecieron, utilizando el formato denominado "Plantilla Personal".
- i) Archivos electrónicos certificados, en Excel y PDF, de las nóminas por periodo de pago y de las dispersiones bancarias de los sueldos y salarios, compensaciones y demás percepciones laborales, correspondientes a cada una de ellas; así como los respectivos comprobantes fiscales digitales por internet, en formato XML y PDF, expedidos por este concepto, y debidamente vinculados a las nóminas de referencia, mismas que deben corresponder a los registros realizados en el Capítulo 1000 Servicios Personales.

Se hace mención que, los archivos electrónicos en formato Excel de las dispersiones bancarias, deberán incluir en una columna, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de cada servidor público.

- j) Archivo electrónico certificado, en formato PDF, del o los contratos colectivos de trabajo celebrados y vigentes en el trimestre correspondiente.
- k) Archivo electrónico certificado, en formato PDF, del documento autorizado en el que se establecen las condiciones generales de trabajo aplicables a la entidad, incluyendo las actas de asamblea, de consejo, de comité, de sesión o el acuerdo en que haya sido autorizado por el Órgano de Gobierno legalmente competente para tal efecto.
- l) Archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de los contratos por servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, celebrados por la entidad en el trimestre correspondiente, en términos de la legislación civil y fiscal aplicables.
- m) Archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de las actas del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la Administración Pública Estatal, respecto de las operaciones celebradas en el trimestre respectivo, a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios. Asimismo, de los lineamientos, modalidades y rangos de los montos vigentes y aplicables en dichas transacciones.
- n) Relación electrónica en Excel de los proveedores con los que realizó operaciones, utilizando el formato denominado "Proveedor". Dicha información deberá presentarse de manera acumulada desde el inicio del ejercicio al cierre de cada trimestre.
- o) Archivo electrónico en Excel que contenga relación de los pagos realizados directamente en forma electrónica en las cuentas bancarias de los beneficiarios, utilizando el formato denominado "Pagos Electrónicos". Dicha información deberá presentarse de manera acumulada desde el inicio del ejercicio al cierre de cada trimestre.
- p) Archivo electrónico en Excel que contenga relación de los pagos realizados mediante cheque, utilizando el formato denominado "Pagos Cheque". Dicha información deberá presentarse de manera acumulada desde el inicio del ejercicio al cierre de cada trimestre.

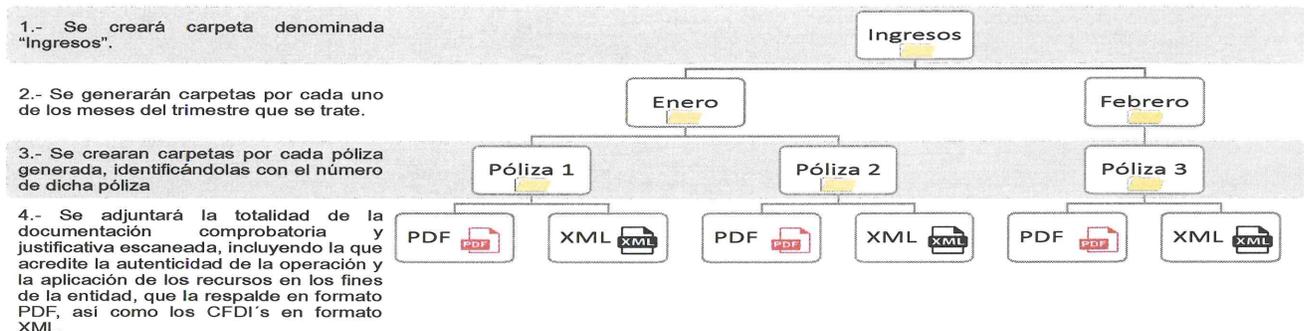


- q) Archivo electrónico certificado, en formato PDF, de los convenios celebrados con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y, en su caso, Municipal (transferencias de recursos, pari passus, etc.).
- r) Archivo electrónico certificado, en formato PDF, de las reglas de operación, lineamientos y normatividad de los programas ejecutados con recurso federal y/o estatal.
- s) Archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de los expedientes unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, terminadas y en proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas, integrándolos conforme a la relación que se incluye en el Anexo denominado "Documentación a integrar en el Expediente Unitario", y relacionarlos utilizando el formato denominado "Expedientes Unitarios", en el que se indique los montos devengado y pagado por cada obra o servicio en el ejercicio; lo anterior, aún en el caso de que alguna otra dependencia o entidad haya ejecutado las obras respectivas.
- t) Relación electrónica en Excel de los enteros de las cantidades retenidas durante el periodo trimestral a trabajadores, prestadores de servicios y, en general, a cualquier proveedor, contratista o tercero, por concepto de contribuciones u otras cuentas por pagar, que deban enterarse a terceros institucionales o empresas del sector privado, tales como: Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas (IPSSSET), entre otros, utilizando el formato denominado "Pagos a terceros de cantidades retenidas".
- u) Relación electrónica en Excel de los enteros de las contribuciones causadas por la entidad durante el periodo trimestral, utilizando el formato denominado "Pagos de contribuciones causadas".
- v) Relación electrónica en Excel de los pagos de una cantidad equivalente al uno al millar del monto total, incluyendo el impuesto al valor agregado, de los recursos autorizados de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para la fiscalización de los mismos a favor de este Órgano Técnico de Fiscalización Superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 párrafo séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas en correlación con lo estipulado en el artículo 8 sexto párrafo del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas, utilizando el formato denominado "Pagos del Uno al Millar".
- w) Archivos electrónicos certificados, en Excel y PDF, de la relación de los bienes que componen su patrimonio en los formatos autorizados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) actualizado y publicado en la página de internet, así como del levantamiento físico del inventario de bienes en los términos de lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- x) Archivos electrónicos en Excel de la relación de las operaciones realizadas en el trimestre correspondiente, respecto a:
  - 1. Bienes muebles adquiridos, utilizando el formato denominado "Bienes Muebles".
  - 2. Bienes muebles arrendados, utilizando el formato denominado "Bienes Arrendados".
  - 3. Dispositivos electrónicos adquiridos (laptops, ordenadores, impresoras, plotters, discos duros externos, pantallas, monitores, etc.) utilizando el formato denominado "Hardware".
  - 4. Adquisición de software o renovación del mismo, utilizando el formato denominado "Software".
  - 5. Todo tipo de Vehículos adquiridos (motocicletas, automóviles, camiones, autobuses, remolques, botes, motos de agua, etc.), utilizando el formato denominado "Vehículos".

Por cada una de las relaciones a que se refieren los puntos señalados, proporcionará en archivos electrónicos certificados, en formato PDF, los resguardos de los bienes adquiridos en el trimestre correspondiente.



- y) Archivos electrónicos en Excel de la relación de los montos pagados en el trimestre por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, utilizando el formato "Subsidios y Ayudas", así como evidencia documental de su publicación en la página de internet de la entidad, conforme lo establece el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.
- z) En el caso de los organismos operadores de agua, archivo electrónico en Excel, que contenga la información respecto a los montos efectivamente cobrados de los derechos por el servicio de suministro de agua potable durante el trimestre respectivo, separando la recaudación corriente y de rezago, desagregando los accesorios y la información adicional; la cual se proporcionará de manera acumulada desde el inicio del ejercicio hasta el cierre del trimestre correspondiente, utilizando el formato "Recaudación\_COMAPA\_2021".
- aa) Archivo electrónico certificado del respaldo acumulado trimestral de la información generada del sistema de contabilidad gubernamental utilizado por la entidad, mismo que deberá estar ajustado a lo establecido en el Título Tercero "De la Contabilidad Gubernamental" de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, proporcionando, en formato Word, la siguiente información:
- Nombre y versión del sistema;
  - Claves de acceso al mismo, incluyendo, en su caso, la clave encriptada;
  - Nombre del archivo, extensión y tamaño en bytes.
- bb) Archivos electrónicos certificados, en Excel y PDF, de los libros contables acumulados, desde enero al mes de cierre del trimestre respectivo: Libro Mayor, Libros Auxiliares Analíticos de Cuentas, Libro Diario Cronológico y Balanza de Comprobación.
- cc) El respaldo masivo mensual de los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI's) emitidos y recibidos, en formatos XML y PDF, de las operaciones realizadas por la entidad; así como el reporte de resultados "Consulta CFDI", en formato PDF; generados, con posterioridad al cierre del trimestre, del portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- dd) Archivos electrónicos certificados, en formato PDF, de la contabilización de las transacciones presupuestarias y contables realizadas, las cuales serán agrupadas en carpetas electrónicas individuales por cada una de las transacciones referidas, mismas que deberán contener la documentación original que compruebe y justifique los registros efectuados, de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; tratándose de los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI's) también deberán proporcionarse en formato XML. Los archivos electrónicos contendrán lo señalado en el siguiente ejemplo gráfico:





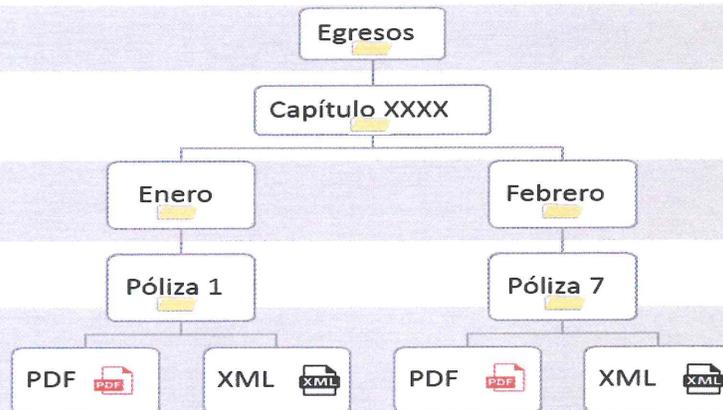
5.- Se creará carpeta denominada "Egresos".

6.- Se generarán carpetas por cada uno de los capítulos del gasto, incluyendo el capítulo 1000 "Servicios Personales".

7.- La carpeta anterior, contendrá otra por cada uno de los meses del trimestre que se trate.

8.- Se crearan carpetas por cada póliza generada, identificándolas con el número de dicha póliza.

9.- Se adjuntará la totalidad de la documentación comprobatoria y justificativa Escaneada que la respalde, incluyendo la que acredite la autenticidad de la operación y la aplicación de los recursos en los fines de la entidad, en formato PDF, así como los CFDI's en formato XML.



Como parte del punto 9 de la gráfica anterior, en el caso del Capítulo 1000 "Servicios Personales" deberá proporcionar las nóminas firmadas por los responsables de su elaboración y autorización, escaneadas en formato PDF. Asimismo, se adjuntarán los comprobantes de pago, escaneados en formato PDF, en los que conste la firma de los servidores públicos que los recibieron, utilizando para este efecto la representación impresa de los comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI's).

Los CFDI's que serán proporcionados en formato XML se denominarán conforme a la siguiente estructura:

Nombre del archivo original, seguido entre paréntesis del número de póliza a la que corresponde y la partida que afecta, ejemplo xxxxxxx-xxxxxxxx-xxxxxx(D000001-3100).xml.

El apartado "Concepto" de cada póliza generada deberá contener información suficiente, que permita establecer la trazabilidad de los registros contables de cada operación, conforme a las etapas del presupuesto en lo relativo al gasto y al ingreso, a que se refiere el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como a los momentos contables de los ingresos y los egresos, de conformidad al Capítulo VI "Guías Contabilizadoras" del Manual de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Asimismo, deberá entregar, debidamente autorizado, lo siguiente:

1.- Programa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón a sus necesidades, de conformidad con el artículo 19 numeral 1 fracción I de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en formato electrónico Excel y escaneado en formato PDF.

2.- Programa de adquisiciones de bienes y servicios, que deban realizarse mediante licitaciones públicas, de conformidad con el artículo 19 numeral 1 fracción II de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en formato electrónico Excel y escaneado en formato PDF.

3.- Programa de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas, en formato electrónico Excel y escaneado en formato PDF, debidamente autorizado, utilizando el formato denominado "Programa Obra Pública", así como las modificaciones realizadas en el transcurso del ejercicio fiscal, adjuntando en todos los casos las actas de las sesiones o asambleas del Órgano de Gobierno en donde consta su aprobación en formato PDF.

Toda la información electrónica que sea presentada en dispositivos de almacenamiento, deberá relacionarse con las especificaciones que se muestran en el siguiente cuadro:



Ejemplo:

Tipo de dispositivo	Descripción física				Descripción de archivos		
	Marca	Color	No. Identificación o Serie	Capacidad	Tipo	Número de archivos	Tamaño (bytes)
DVD	sony	gris	23434345	4.2 gb	excel	4	56,748
					pdf	6	7,869
<b>Total</b>						<b>10</b>	<b>64,617</b>
USB	kingston	roja	d343e4	16 gb	pdf	3	34,556
					xml	15	4,555
<b>Total</b>						<b>18</b>	<b>39,111</b>

La documentación proporcionada en formato PDF deberá contener los sellos oficiales y las firmas de los servidores públicos responsables del ejercicio presupuestal, tal cual obran en sus originales.

La información y documentación requerida deberá ser relacionada y entregada **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**, mediante oficio suscrito autógrafamente por el titular de la entidad sujeta de fiscalización o, excepcionalmente, por quien legalmente le represente, acreditando esta circunstancia con el fundamento legal y/u original o copia certificada del documento idóneo, debidamente sellado, en el orden antes señalado y de conformidad con los formatos disponibles; además, si la información solicitada en algún numeral o inciso no es aplicable a la entidad o fue proporcionada previamente en alguno de los informes trimestrales del ejercicio, deberá manifestarlo en el oficio de referencia, mencionando, acreditando y fundamentando la justificación correspondiente, la cual deberá ser suficiente a juicio de esta Auditoría.

Se hace de conocimiento que los formatos están disponibles en el sitio de internet: <http://www.asetamaulipas.gob.mx/formatos-estatales>.

Se apercibe que de no proporcionar la documentación e información requerida en tiempo y forma, dará lugar al fincamiento de responsabilidades y la imposición de multas, conforme a lo establecido por los artículos 9 párrafo cuarto, 70 fracciones I inciso d) y IV, 71, 72 y 73 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, independientemente de las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.

Se firma el presente ACUERDO en Ciudad Victoria, Tamaulipas, el 04 de marzo de 2021.



**ATENTAMENTE**  
**EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO**

**ING. JORGE ESPINO ASCANIO**



## ANEXO

### Documentación a integrar en el Expediente Unitario

- a) Proyecto ejecutivo de la obra (planos arquitectónicos y de ingeniería, catálogo de conceptos).
- b) Presupuesto base (debidamente sellado, fechado y firmado).
- c) Permisos, licencias, así como los derechos de la propiedad donde se ubica la obra.
- d) Para obras adjudicadas por el procedimiento de licitación pública, se requiere la convocatoria pública (su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación); así como bases de licitación, anexos técnicos, económicos y documentos solicitados en las bases, acta de presentación y apertura de proposiciones, dictamen que sirve de base para el fallo, y acta de fallo.
- e) Para obras adjudicadas por el procedimiento de invitación a cuando menos tres contratistas, se requiere los oficios de invitación a participar en el concurso; así como bases de licitación, anexos técnicos, económicos y documentos solicitados en las bases, acta de presentación y apertura de proposiciones, dictamen que sirve de base para el fallo, y acta de fallo.
- f) Dictámenes fundados y motivados para la excepción a la licitación pública (esto es para el caso de obras adjudicadas por invitación a cuando menos tres contratistas y por adjudicación directa).
- g) Contrato de obra pública debidamente firmado y requisitado de acuerdo a lo que establece la normativa aplicable.
- h) Catálogo de conceptos de los participantes.
- i) Tarjetas de precios unitarios del ganador.
- j) Garantías (Anticipo, cumplimiento y en su caso ampliación por convenios modificatorios, vicios ocultos).
- k) CFDI del anticipo (en su caso; para anticipos mayores al 30%, la autorización escrita por el comité).
- l) Oficio de designación del servidor público encargado de la supervisión, vigilancia, control y revisión de la obra pública.
- m) Estimaciones de obra **que contenga**: comprobante de pago (transferencia electrónica, estado de cuenta, póliza de cheque), recibo de la estimación, CFDI, conceptos estimados, generadores de obra debidamente detallados, en los que se describa el largo, ancho y alto de los conceptos estimados; croquis en los que se pueda apreciar a detalle los trabajos realizados con sus medidas respectivas, memoria fotográfica a color con un máximo de dos fotos por hoja, en las cuales se aprecie la realización de cada uno de los conceptos estimados; asimismo, fotografías en las que se observe la terminación de la obra; pruebas de laboratorio.
- n) Bitácora de obra debidamente fechada, foliada y firmada por las partes (en caso de obras cuyo recurso proviene de programas federales, dicha bitácora deberá ser electrónica, o en su caso la autorización de la Secretaría de la Función Pública para el uso de la bitácora convencional).
- o) En su caso, convenios modificatorios (de monto y/o plazo).
- p) En su caso, autorización de cantidades y/o conceptos extraordinarios.
- q) Acta de recepción física de la obra debidamente fechada y firmada por las partes.
- r) Acta de entrega al organismo encargado de su operación (CFE, COMAPA).
- s) Acta o carta finiquito debidamente fechada y firmada por las partes, en la que se hagan constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada una de las partes, así como el resumen de los conceptos contratados contra los ejecutados y pagados.
- t) Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones de las partes.