

Cumplimento al Acuerdo General 2025

C.P. Perla Julieta Honorato García

Directora de Planeación - Auditoría Especial para Ayuntamientos

Jornadas de Profesionalización Municipal en Materia de
Rendición de Cuentas 2025

Septiembre / 2025

“El cumplimiento normativo no limita nuestra gestión, la valida ante la sociedad que servimos”.

Objetivo



Dar a conocer a los servidores públicos de las entidades sujetas de fiscalización los aspectos generales y específicos del **Acuerdo General 2025** a efecto de dar cumplimiento al **Artículo 9 de la LFRC**, así como integrar los hallazgos recurrentes

- Base legal
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art 116
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas Art 58 y 76
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Normas y lineamientos emitidos por el CONAC
- Ley de Disciplina Financiera

Planeación de la Auditoría



Artículo 16 fracción XXII LFRC,
“Podrá solicitar a las entidades sujetas de fiscalización información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos, para la **planeación de la fiscalización de la Cuenta Pública.**”

- Base legal
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas

Cumplimiento al Acuerdo General



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
H. Congreso del Estado de Tamaulipas

- Transparenta el servicio.
- Evita el fincamiento de Responsabilidades Administrativas y Penales, al momento de emitir una opinión.
- Reduce la carga de trabajo para los entes.

Agenda de trabajo



- 1.- Información Inicial.
- 2.- Información Mensual y Trimestral.
- 3.- Otra Información Trimestral.
- 4.- Cuenta Pública.
- 5.- Plazos de Entrega.

Agenda de trabajo



- 6.- Sanciones por incumplimiento.
- 7.- Formalidades en la entrega de información.
- 8.- Evaluación de la información remitida.
- 9.- Conclusiones.
- 10.- Preguntas y respuestas.

1.- Información Inicial



- Cédulas de identificación de Servidores Públicos.
- Decreto de Creación vigente (OPD's).
- Actas de Cabildo Presupuesto de Ingresos y Egresos (Ayuntamientos).
- Presupuesto de Ingresos y Egresos calendarizado.
- Núm. predios y recaudación potencial

1.- Información Inicial



- Plantilla de personal autorizada
- Contrato Colectivo.
- Lineamientos autorizados para pagar tiempo extra.
- Tabulador de remuneraciones.
- Relación del personal comisionado (OPD's)

1.- Información Inicial

- Padrón de proveedores y contratistas.
- Contratos de apertura de cuentas bancarias (OPD's).
- Constancia de Situación Fiscal (SAT).

1.- Información Inicial



- Opinión de cumplimiento SAT, IMSS e INFONAVIT.
- Relación de vehículos, maq. y eq. de transporte.
- Programa anual de adquisiciones.
- Obligaciones Transparencia (página).

1.- Información Inicial



- Tarifas autorizadas (OOA).
- Relación de Usuarios (OOA).
- Convenios formalizados con cajas externas (OOA).

2.- Información Mensual y Trimestral



I.- Información Financiera

- Estados Financieros Contables, presupuestarios.
- Edos. de Cuenta, conciliaciones y relación de transf. bancarias.
- Reporte de altas y bajas de personal.

2.- Información Mensual y Trimestral

I.- Información Financiera



- Nóminas.
- Relación proveedores.
- Relación Contratos celebrados.
- Contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública (PDF).

2.- Información Mensual y Trimestral

I.- Información Financiera



- Provisiones de pasivo y retenciones de Impuestos.
- Masivo facturas electrónicas emitidas y recibidas XML.
- Respaldo del Sistema contable (usuario, contraseña-vigencia).

2.- Información Mensual y Trimestral



I.- Información Financiera

- Actas de Cabildo (una al mes), Sesiones de Patronato o Consejo Administración OOA (una al trimestre).
- Recaudación del impuesto predial.

2.- Información Mensual y Trimestral



I.- Información Financiera

Organismos Operadores de Agua

- Integración de cartera vencida, ingresos facturados, cobrados. Integración de bonificaciones y ajustes a la factura.

2.- Información Mensual y Trimestral

I.- Información Financiera



Organismos Operadores de Agua

- Conciliación de cajas externas.
- Declaraciones presentadas ante autoridades.
- Provisión del pasivo de los Derechos.

2.- Información Mensual y Trimestral

II.- Pólizas y Documentación Soporte



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
H. Congreso del Estado de Tamaulipas

Pólizas de Ingresos

- Ingresos Propios.
- Participaciones,
Aportaciones y Recursos
Convenidos.

2.- Información Mensual y Trimestral

II.- Pólizas y Documentación Soporte



Pólizas de Ingresos

- Ingresos Extraordinarios.
- Pólizas presupuestales, reclasificaciones o ajustes de ingresos.

2.- Información Mensual y Trimestral

II.- Pólizas y Documentación Soporte



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
H. Congreso del Estado de Tamaulipas

Pólizas de Egresos

- Por cuenta Bancaria.
(Egresos, Cheques, Diario).
- Pólizas que no afectan cuentas bancarias.

2.- Información Mensual y Trimestral

II.- Pólizas y Documentación Soporte



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
H. Congreso del Estado de Tamaulipas

Pólizas de Egresos

- Servicios Personales. (Póliza de pago, Dispersiones bancarias, Póliza devenengo, Comprobante Fiscal y archivos XML).

3.- Otra Información Trimestral



- Disciplina Financiera.
- Informe de Contraloría (Ayuntamientos).
- Cédula de confirmación de datos de los servidores públicos que concluyen el cargo.

3.- Otra Información Trimestral



- Obra Pública. (Planeación, Ejecución, Avance, Expedientes Unitarios, entero 1 al millar).
- Derechos por suministro de Agua (OOA).

4.- Cuenta Pública 2025



Artículos 45 último párrafo y 58 fracción VI último párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, así como al relativo 11 de la LFRC, las entidades fiscalizadas **deberán utilizar los formatos para elaborar y presentar la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2025.**

4.- Cuenta Pública 2025



Apartado: Información para Entidades / Formatos para Ayuntamientos y Organismos Municipales

The screenshot shows the website interface for the Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas. The browser address bar displays <https://www.asetamaulipas.gob.mx/#>. The page header includes the ASE logo and the text 'AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE TAMAULIPAS'. A search bar is located on the right side of the header. The main navigation menu is displayed in a dark blue bar with the following items: NOSOTROS, TRANSPARENCIA, ASOFIS-SEVAC, INFORMACIÓN PARA ENTIDADES (highlighted), SALA DE PRENSA, CURSOS, PERIÓDICO OFICIAL, and PUBLICACIONES. The 'INFORMACIÓN PARA ENTIDADES' dropdown menu is open, showing the following options: Guía para la Cuenta Pública, Formatos para Gobierno del Estado, Formatos para Ayuntamientos y Organismos Municipales, and Formatos para Auditoría Especial de Desempeño. On the left side of the page, there are social media icons for Facebook and Twitter. At the bottom left, there is a text prompt: 'Si eres servidor público para presentar'. At the bottom right, there is a text prompt: 'n qué supuesto te encuentras ses, en tiempo y forma. ión.' and a 'Privacidad - Términos' link.

5.- Plazos de Entrega

Información Inicial

- Dentro de los primeros 30 días siguientes al cierre de enero.
- Dentro de los quince días naturales a partir de cambios de servidores públicos (cédulas de identificación).

5.- Plazos de Entrega

Información mensual / trimestral



Dentro de los primeros 30 días naturales al mes siguiente que corresponda los informes.

- Ayuntamiento (mensual)
- OPD's (trimestral)

5.- Plazos de Entrega

Cuenta Pública



A más tardar el 30 de abril del año siguiente al que corresponda.

6.- Sanciones por incumplimiento



El incumplimiento total o parcial en la entrega de la documentación e información requerida, dará lugar al fincamiento de responsabilidades y la imposición de multas conforme a lo establecido por los artículos **70, 71 y 72 de la LFRC, independientemente de las sanciones administrativas y penales establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y las leyes penales aplicables.**

7.- Formalidades en la entrega de la información

Oficio Original



- Leyenda 'Bajo Protesta de Decir Verdad'.
- Hoja membretada con logos oficiales.
- Fecha y lugar donde se expide.
- No. Oficio

7.- Formalidades en la entrega de la información

Oficio original



- Asunto del que se trate y número de oficio que atiende, en su caso.
- Nombre, cargo y firma del que suscribe conforme a su atribución y competencia.

7.- Formalidades en la entrega de la información

Cuerpo del Oficio



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

| DESCRIPCIÓN FÍSICA | | | | | CONTENIDO DIGITAL | | |
|---------------------|-------|----------------|-------------------------------|-----------|-------------------|--------------------|----------------|
| Tipo de Dispositivo | Marca | Color | No. de Identificación o serie | Capacidad | Tipo | Número de archivos | Tamaño (bytes) |
| USB | ADATA | Negro con rojo | C008 | 8 GB | PDF | 8 | 36,548 |
| | | | | | EXCEL | 2 | 3,540 |
| | | | | | XML | 200 | 1,200 |
| | | | | | TOTAL | 210 | 41,288 |
| DISCO DURO EXTERNO | SONY | Negro | 4825433212 | 1 TB | PDF | 120 | 65,215 |
| | | | | | EXCEL | 20 | 8,450 |
| | | | | | XML | 800 | 2,400 |
| | | | | | TOTAL | 940 | 76,065 |

7.- Formalidades en la entrega de la información



Certificación

Toda la información que la entidad fiscalizada remita en copia o en archivo electrónico de datos, deberá estar debidamente certificada por servidor público de la entidad facultado para ello, o bien, ante fedatario público, **señalando como mínimo,**

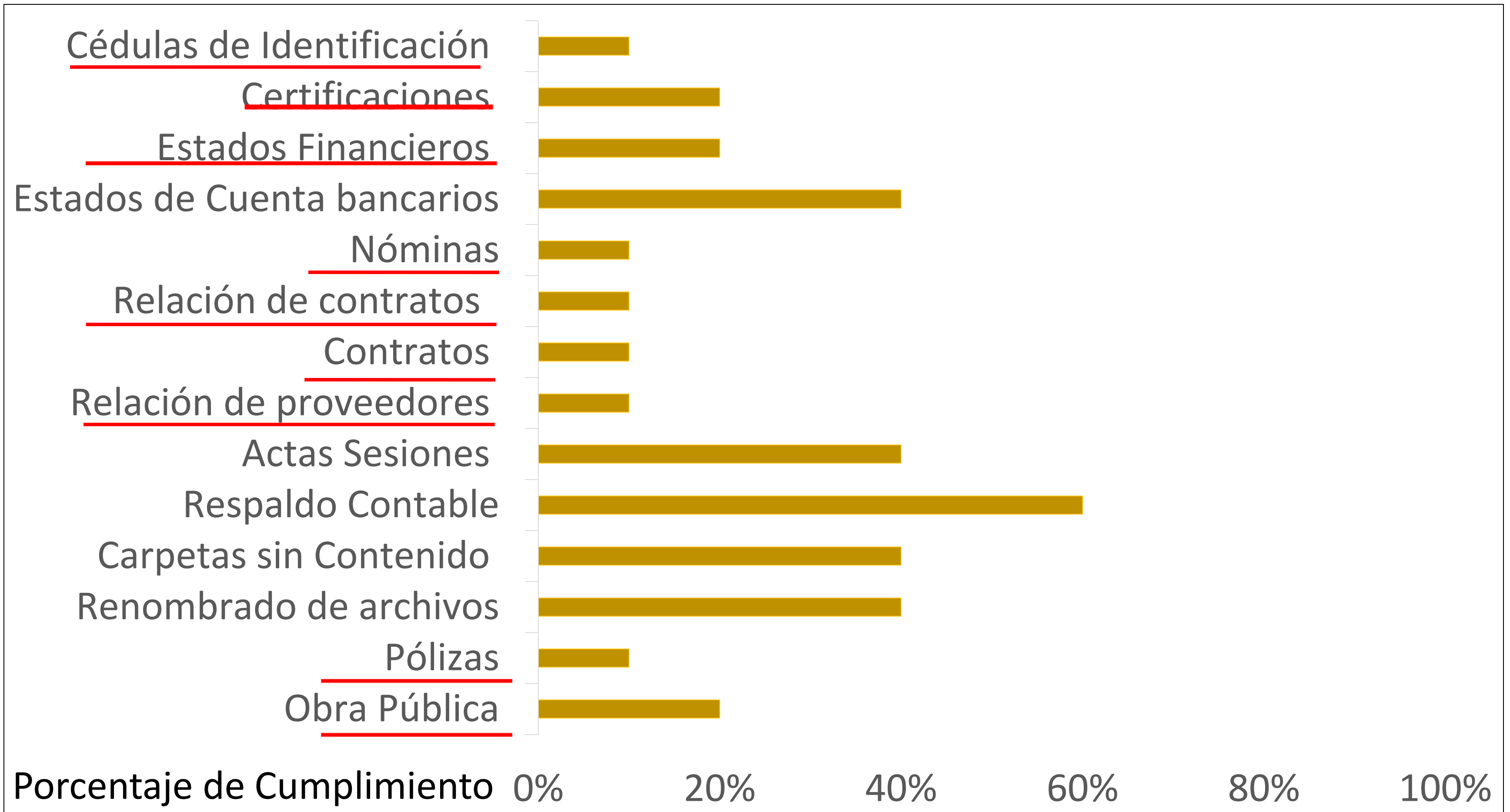
7.- Formalidades en la entrega de la información



Certificación

Corresponden a **copia fiel y exacta, tomada de los documentos originales, los cuales se tienen a la vista, que obran en poder de la entidad sujeta de fiscalización y que se encuentran en sus archivos.**

8.- Evaluación de la información remitida



8.- Evaluación de la información remitida

Enero-Junio



| Pólizas | |
|--------------|--------|
| Contabilidad | 15,070 |
| Remitidas | 5,928 |
| Faltantes | 9,142 |

| Nómina | |
|---------------|--------|
| Plantilla | 27,104 |
| XML remitidos | 23,605 |
| Faltantes | 3,499 |

| Contratos adquisiciones, servicios y obra | |
|-------------------------------------------|-----|
| Celebrados | 588 |
| Remitidos | 92 |
| Faltantes | 496 |

9.- Conclusiones



El cumplimiento normativo previene sanciones y responsabilidades administrativas o penales al emitir opiniones fundamentadas y oportunas. Además, el fortalecimiento institucional contribuye a optimizar la gestión interna, reduciendo la carga de trabajo para los entes fiscalizados.

10.-Preguntas y Respuestas



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
H. Congreso del Estado de Tamaulipas





Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas

Porfirio Díaz No. 1050 CP 87059

Cd. Victoria, Tamaulipas.

auditoria.ayuntamientos@asetamaulipas.gob.mx

Teléfono: (834) 153-68-00

www.asetamaulipas.gob.mx