



Villahermosa, Tabasco, 10 de febrero de 2020

CIRCULAR: 0002/2020

ASUNTO: Segunda Actividad Específica para la
Captura de Información de la Cuenta
Pública 2019.

**SECRETARIOS O TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS,
ORGANISMOS DESCONCENTRADOS QUE CONSTITUYEN
EL PODER EJECUTIVO; ASÍ COMO DE LOS PODERES
LEGISLATIVO Y JUDICIAL; ÓRGANOS AUTÓNOMOS; Y EL
SECTOR PARAESTATAL QUE ESTÁ CONFORMADO POR
LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, INSTITUCIONES
PÚBLICAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y EMPRESAS DE
PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA
P R E S E N T E S.**

De conformidad con las facultades conferidas por los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como la Adición al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas; 32 fracciones XLIX y L de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 41 y 51 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y en correlación con el 13 párrafo primero; y 16 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, hemos tenido a bien emitir la “Segunda Actividad Específica con base a los Lineamientos Generales para la Integración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Tabasco 2019”, que regularán la integración, consolidación y presentación de la Cuenta Pública para el ejercicio 2019 del Gobierno del Estado de Tabasco.

De acuerdo a lo anterior se establecieron los siguientes pasos para efectuar la impresión, escaneo y entrega de los formularios que integran la información de la Cuenta Pública 2019.

1.- Posterior a la revisión y aprobación de la información capturada en los formularios que integran la información para la Cuenta Pública 2019, se deberá proceder conforme a lo siguiente:

- a) Descargar y guardar dicha información que estará disponible en formato PDF.
- b) Agrupar, ordenar y paginar la información (en un solo archivo de PDF) de acuerdo al índice que se muestra en los formatos de presentación, debajo de donde se localizan todos los formularios (Cuenta Pública). Recomendamos utilizar la versión de Adobe Acrobat para esta actividad.
- c) Para la presentación de la información de Cuenta Pública que se entregará impresa (a color), se utilizarán los formatos de presentación (portada, índice y contraportada). El tipo de letra que deberán capturar en estos formatos es “Din Next LT Pro Bold Condensed”. Considerar el índice como referencia para realizar el ordenamiento de los formularios. La portada y Contraportada deberán enmicarse.



2.- Estampar la firma del titular del ente público y el director administrativo (sólo estados financieros contables), de conformidad con el Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII inciso c), punto 17 del Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado el 6 de octubre de 2014; y rubricar los formularios de Información Presupuestaria, Programática, Adicional a la LDF y Anexos.

3.- La Integración de la Información para su entrega será en tres juegos que deberán venir engargolados de la siguiente manera: los primeros dos juegos que se quedarán en poder de la Secretaría de Finanzas (serán integrados y compaginados a través del programa Nitro e impresos en ambos lados, para posteriormente ser firmados y rubricados como se hizo mención con antelación; y el último juego le queda al Ente Público (aplicando el criterio anterior, con la diferencia que será impreso en una sola cara). De la información generada firmada y rubricada, se procederá a escanear a color (a 200 PPP) todos los formularios que integran la Cuenta Pública (Información Contable, Presupuestaria, Programática, Adicional a la LDF y Anexos), guardando toda esta información en el apartado "subir archivo" que se encuentra dentro del Módulo de Cuenta Pública.

4.- El requerimiento para la entrega de la información anterior deberá estar acompañada mediante oficio dirigido al L.A.E. Armando Piña Gutiérrez, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas (SF), con copia para: C.P. Said Arminio Mena Oropeza, Secretario de Finanzas, M.A. y C.P. Sergio Hermilo Jiménez Torres, Director de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas y Lic. Moraima Arceo López, Subdirector de Armonización Contable, adscrito a la Dirección de Contabilidad Gubernamental. Adjunto a este oficio se deberá traer en medio magnético, la información de la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles que integran el Patrimonio del Ente Público, así como la relación de los Bienes Intangibles conteniendo el resumen de referencia (Relación de Bienes Muebles; Inmuebles e Intangibles que componen el Patrimonio) como el analítico de dicha información. De igual forma deberán proporcionar en archivo de texto el LINK o enlace de la página del ente donde estará disponible para la consulta de dicha información.

Nota: estas actividades deberán realizarse en un lapso no mayor a 3 días posterior a la aprobación de los formularios.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.



ATENTAMENTE

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

C. e. p.- C.P. Said Arminio Mena Oropeza.- Secretario de Finanzas.
M.A. y C.P. Sergio Hermilo Jiménez Torres.- Director de Contabilidad Gubernamental.
L.C.P. Laura Inés Gallegos Miranda- Subdirector de Análisis Financiero.
Lic. Moraima Arceo López.- Subdirector de Armonización Contable.
L.C.P. Sonia del Carmen Pérez Gallegos.- Subdirector de Contabilidad.
Archivo/ Minutario