



Villahermosa, Tabasco, 20 de Febrero de 2018

CIRCULAR: 0003/2018

ASUNTO: Segunda Actividad Específica para la Captura de Información de la Cuenta Pública 2017.

**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; el artículo 29 fracciones LI y LII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, al titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas; los artículos 41 y 51 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y en correlación con los artículos 8 y 9 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 2017 del Gobierno del Estado de Tabasco”**, que regularán la integración, consolidación y presentación de la Cuenta Pública para el ejercicio 2017 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 2017.

1.- Posterior a la revisión y aprobación de la información capturada en los formularios que integran la información para la Cuenta Pública 2017, 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 Planeación y 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 Lic. Xavier Alejandro Magaña Chan, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas (SEPLAFIN), con copia para: Lic. Amet Ramos Troconis, Secretario de Planeación y Finanzas, Dr. Abenamar Hernández Garciliano, Director General de Contabilidad y Tesorería de la SEPLAFIN; L.C.P. Roberto Trinidad Ramos Alejo, Director de Contabilidad Gubernamental de la SEPLAFIN 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 componen 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
EL SUBSECRETARIO DE EGRESOS**

LIC. XAVIER ALEJANDRO MAGAÑA CHAN

C. c. p.- Lic. Amet Ramos Troconis.- Secretario de Planeación y Finanzas.
Dr. Abenamar Hernández Garciliano.- Director General de Contabilidad y Tesorería.
L.C.P. Roberto T. Ramos Alejo.- Director de Contabilidad Gubernamental.
L.C.P. Edgar de Jesús Paralizábal Padrón- Subdirector de Análisis Financiero.
Lic. Moraima Arceo López.- Subdirector de Armonización Contable.
L.C.P. Jessica Marina Solís Oropeza.- Subdirector de Contabilidad.
Archivo/ Minutario

XAMCH/AHG/RTRA/EJPP/MAL



SUBSECRETARIA DE EGRESOS