

**LINEAMIENTOS Y CALENDARIO  
PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO  
PRESUPUESTAL  
2017**



## INDICE

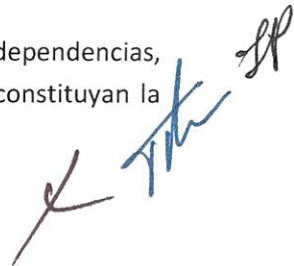
- Introducción.
  - Objetivo.
  - Ámbito de aplicación.
  - Glosario
  - Marco normativo.
- 
1. Adecuaciones presupuestarias.
  2. Servicios personales.
  3. Fondo revolvente y ministraciones de recursos extraordinarios.
  4. Comité de Compras del Poder Ejecutivo.
  5. Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y acciones de desarrollo social, autorizados con Recursos Fiscales (Ingresos Estatales) y Ramo 28 (Participaciones).
  6. Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas con Recursos Fiscales (Ingresos Estatales) y Ramo 28 (Participaciones).
  7. Ejercicio de Ingresos Propios.
  8. Recursos Fideicomitidos.
  9. Ramo General 33.
  10. Recursos federales convenidos, reasignados o transferidos.
  11. Obras y Adquisiciones autorizadas con Financiamiento Interno
  12. Servicios básicos del mes de diciembre.
  13. Sistema de Formato Único (SFU).
  14. Conciliaciones presupuestarias.
  15. Cierre contable y financiero.
  16. Acta de cierre de ejercicio.
  17. Cuarta autoevaluación trimestral.
  18. Recepción de informes de cierre de ejercicio de gasto de capital.
  19. Interpretación y casos no previstos.
  20. Responsabilidades.
  21. Calendario de cierre del ejercicio presupuestal.

## Introducción.

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, específicamente en lo referente a la consolidación de la información presupuestal, financiera y contable; es necesario que las dependencias, entidades y órganos, observen las disposiciones que establecen los presentes Lineamientos en materia de adecuaciones presupuestarias, ejercicio, control, evaluación y rendición de cuentas; de tal manera que se asegure un adecuado cierre de ejercicio, que nos permita disponer de la información para consolidar la cuenta pública que el Ejecutivo entregará al H. Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización.

## Objetivos.

- I. Establecer las disposiciones que deberán observar los titulares de las dependencias, entidades y órganos, así como los servidores públicos responsables de las áreas operativas, administrativas y financieras de la Administración Pública Estatal, para evaluar el comportamiento del gasto público.
- II. Cumplir oportunamente las fechas establecidas en los presentes Lineamientos, con el propósito de que las instancias normativas puedan disponer oportunamente de los informes de avances físico y financiero de los programas y proyectos ejecutados en el presente ejercicio.
- III. Llevar el registro financiero y presupuestal conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas que los rigen, a efecto de elaborar y preparar la información de la autoevaluación del cuarto trimestre, así como los estados financieros y presupuestales para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, con el propósito de que éstos reflejen la posición financiera y presupuestaria de las dependencias, entidades y órganos.
- IV. Que la información presupuestaria y financiera que muestren las dependencias, entidades y órganos, por el período antes mencionado, en su conjunto constituyan la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo del Estado para el ejercicio fiscal 2017.





### Ámbito de aplicación.

Los Lineamientos y Calendarios para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2017, serán de aplicación general y de observancia obligatoria para los titulares de las dependencias, entidades y órganos del Poder Ejecutivo y de los servidores públicos responsables de la administración financiera y presupuestaria, en coordinación con los funcionarios que realizan y dirigen la operación y ejecución de los programas y proyectos autorizados.

Conforme al artículo 14, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, una vez vencido el plazo establecido en los presentes Lineamientos, no podrá realizarse ningún trámite.

### Glosario.

**Administración:** la Secretaría de Administración.

**Contraloría:** la Secretaría de Contraloría.

**Dirección de Política:** la Dirección de Política Presupuestaria de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**Lineamientos:** los Lineamientos y Calendario para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2017.

**Manual de Normas:** el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco 2014.

**Secretaría:** la Secretaría de Planeación y Finanzas.

### Marco normativo.

Con fundamento en los artículos 17, 58 y 59 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 29, fracciones I, XXV y XXVI, 29 Bis, fracciones I, VII, VIII, X y XII; y 37, fracciones XI, XIII inciso b) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 5, 41 y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, 5 y 7, fracción II de su Reglamento; y numeral 104 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente; los titulares de las Secretarías de Planeación y Finanzas, de Administración y de Contraloría, emiten los ***“Lineamientos y Calendario para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2017”***.





### 1. Adecuaciones presupuestarias.

Conforme al artículo 38 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, y los numerales 51 y 52 del Manual de Normas, la fecha límite para recibir solicitudes de adecuaciones presupuestarias de partidas descentralizadas, excepto servicios básicos y servicios personales, será el **6 de octubre de 2017**, para los Recursos Fiscales (Ingresos Estatales), Financiamientos Internos y Ramo 28 (Participaciones). Los recursos federales convenidos, reasignados o transferidos, se atenderán en apego al calendario autorizado o lo que establezca la normatividad aplicable.

### 2. Servicios personales.

- I. Con el propósito de pagar en tiempo y forma las nóminas correspondientes a la primera y segunda quincena de diciembre de 2017, y las prestaciones de fin de año, las dependencias preverán la suficiencia presupuestal en las partidas del capítulo de servicios personales, por lo que deberán conciliar los saldos presupuestarios con la Subsecretaría de Recursos Humanos de Administración, a más tardar el **20 de octubre de 2017**, en caso necesario, tramitarán las solicitudes de adecuaciones presupuestarias ante la Dirección de Programación y Gasto Público de la Secretaría.
- II. Las dependencias, entidades y órganos tramitarán, a más tardar el **07 de diciembre de 2017**, las órdenes de pago que garanticen el pago de la nómina, correspondiente a la primera y segunda quincena de diciembre de 2017 y prestaciones de fin de año.
- III. Los sueldos no cobrados, deberán reintegrarse e informarse en un término de cinco días naturales posteriores al pago de la quincena correspondiente.

### 3. Fondo revolvente y ministraciones de recursos extraordinarias.

- I. Las ministraciones de recursos se comprobarán a más tardar el **24 de noviembre de 2017**, a través del formato "comprobación de recursos" con clasificación financiera "canje de vale", para amortizar los deudores contraídos con la Secretaría.
- II. Los recursos que no hayan sido comprobados, deberán reintegrarse e informarse de manera oficial a la Secretaría a más tardar el **30 de noviembre de 2017**, para que se realicen los registros contables correspondientes.



**4. Comité de Compras del Poder Ejecutivo.**

**I. Tramite de requisiciones y última sesión del Comité de Compras del Poder Ejecutivo.**

La fecha límite para tramitar requisiciones ante Administración, será conforme lo determine el Comité de Compras del Poder Ejecutivo, de acuerdo a la normatividad aplicable y calendarios emitidos.

**5. Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y acciones de desarrollo social, autorizados con Recursos Fiscales (Ingresos Estatales) y Ramo 28 (Participaciones).**

**I. Compromiso presupuestal y registro.**

Los contratos, pedidos o documentos análogos, se comprometerán y registrarán ante la Dirección de Política a más tardar el **24 de noviembre de 2017**, para lo cual deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 33, 34, 35, 36 y 38 del Manual de Normas.

**II. Trámite de órdenes de pago.**

Se deberán tramitar a más tardar el **07 de diciembre de 2017** ante la Secretaría.

**6. Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas con Recursos Fiscales (Ingresos Estatales) y Ramo 28 (Participaciones).**

**I. Compromiso presupuestal y registro.**

Los contratos deberán registrarse en la Dirección de Política, a más tardar el **24 de noviembre de 2017**, previo cumplimiento de los numerales 29 y 30 del Manual de Normas.

**II. Trámite de Estimaciones**

La fecha límite para tramitar la documentación relativa a las obras y servicios relacionados con las mismas, es el **07 de diciembre de 2017**. Para el trámite de pago, deberá anexarse a la orden de pago, la estimación correspondiente con la documentación soporte, y tratándose de estimación finiquito, la copia del acta de entrega recepción física de los trabajos y la fianza por defectos y vicios ocultos, así como de cualquier otra responsabilidad por los trabajos realizados, conforme a lo dispuesto en

el artículo 69 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

### III. Reincorporación de recursos.

Los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que hayan sido comprometidos y/o devengados al cierre del ejercicio 2017, deberán ser reincorporados para su ejercicio en el 2018. Para tal efecto, enviarán a más tardar el **15 de diciembre de 2017**, oficio al titular de la Secretaría con atención a la Dirección General de Programación Presupuestaria, la solicitud deberá ser firmada por el titular de la dependencia, entidad u órgano, anexando el listado de proyectos con los importes a reincorporar.

### 7. Ejercicio de Ingresos Propios.

En término de lo dispuesto en el numeral 41 del Manual de Normas, sólo podrán hacer uso de los mismos, siempre y cuando se encuentren autorizados en el presupuesto de egresos asignado a la dependencia, entidad u órgano ejecutor. Para liberar estos recursos, la orden de pago deberá tramitarse a más tardar el **20 de diciembre de 2017**.

### 8. Recursos Fideicomitidos.

El presidente de cada comité técnico de fideicomiso, deberá preparar un informe de avance físico y financiero de los proyectos ejecutados en el presente ejercicio, así como un informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para ser presentado y aprobado en el seno del Comité Técnico, del cual entregarán una copia a la Unidad de Fideicomisos de la Secretaría, a más tardar el **15 de diciembre de 2017**.

### 9. Ramo General 33.

- I. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de adquisiciones de bienes y servicios, deberán registrarse en la Dirección de Política, a más tardar el **07 de diciembre de 2017**.
- II. Las comprobaciones de los recursos recibidos hasta el mes de noviembre, deberán tramitarse a más tardar el **07 de diciembre de 2017**; y el trámite de órdenes de pago y comprobaciones de los recursos recibidos en el mes de diciembre, deberán tramitarse a más tardar el **19 de diciembre de 2017** en la Dirección de Política.





- III. Los recursos ministrados y los productos financieros que no hayan sido ejercidos, deberán reintegrarse en las cuentas bancarias específicas aperturadas por la Secretaría para cada uno de los fondos y ejercicios correspondientes, comunicándolo por oficio a más tardar el **22 de diciembre de 2017**, a la Dirección de Tesorería y/o Dirección de Coordinación Hacendaria según corresponda.
- IV. Los recursos a reincorporarse en el ejercicio fiscal 2018, deberán estar comprometidos y/o devengados al 31 de diciembre de 2017, por lo que será necesario enviar a la Secretaría con atención a la Dirección General de Programación Presupuestaria, la solicitud firmada por el titular de la dependencia, entidad u órgano, a más tardar el **15 de diciembre de 2017**. Para ello, deberán anexar el listado de proyectos con los importes a reincorporar, así como sus respectivas fichas de depósito a favor de la Secretaría.

Estos recursos deberán liberarse mediante órdenes de pago a favor de terceros para los casos de dependencias y órganos del Poder Ejecutivo y en el caso de los organismos descentralizados a favor de ellos mismos, acompañado de la documentación comprobatoria del gasto.

#### 10. Recursos federales convenidos, reasignados o transferidos.

- I. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y los que deriven de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, deberán registrarse en la Dirección de Política, a más tardar el **07 de diciembre de 2017**. En todo caso prevalecerá lo dispuesto por los convenios, reglas de operación y demás normatividad aplicable.
- II. La fecha límite para la recepción de las órdenes de pago para liberar los recursos convenidos, reasignados o transferidos como apoyos por la Federación, a través de la Secretaría, será el **19 de diciembre de 2017**.
- III. Los recursos y los productos financieros no ejercidos, deberán ser reintegrados a la Secretaría a más tardar el **22 de diciembre de 2017**; notificando mediante oficio la aplicación financiera, contable y/o presupuestal que corresponda, a la Dirección de Tesorería.
- IV. Los recursos no comprometidos al 31 de diciembre, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación. La solicitud se realizará mediante oficio y



anexarán la Línea de Captura correspondiente en los plazos establecidos en la normatividad respectiva.

- V. Las autorizaciones de recursos convenidos, reasignados o transferidos como apoyos por el gobierno federal, que mantengan saldos pendientes de ejercer, se podrán reincorporar para el siguiente ejercicio, a más tardar el **15 de diciembre de 2017**, siempre y cuando las disposiciones de los convenios o reglas de operación lo permitan, y se acredite ante la Dirección de Programación y Gasto Público que se cuenta con la autorización o prórroga por parte de la federación.

**11. Obras y Adquisiciones autorizadas con Financiamiento Interno.**

- I. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y los que deriven de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, deberán registrarse en la Dirección de Política, a más tardar el **15 de diciembre de 2017**.
- II. La fecha límite para tramitar las órdenes de pago ante la Secretaría es el **19 de diciembre de 2017**.

**12. Servicios básicos del mes de diciembre.**

Las órdenes de pago de servicios básicos, como: servicio telefónico, agua potable, energía eléctrica, así como los contratados hasta el mes de diciembre; tales como arrendamiento de inmuebles, fotocopiadoras, mantenimientos que por su naturaleza son indispensables para el funcionamiento y operación de los mismos, deberán ser enviadas a la Dirección de Política, a más tardar el **15 de diciembre de 2017**.

**13. Sistema de Formato Único (SFU).**

Las dependencias, entidades y órganos que ejerzan recursos federales, derivados de aportaciones, subsidios y convenios de coordinación, deberán remitir oportunamente a la Dirección de Política, los informes de avances físicos y financieros acumulados al cierre del ejercicio, a través del Sistema de Formato Único, correspondiente al cuarto trimestre, debiendo observar el siguiente calendario:

Actividad	Responsable	2018	
		Enero	Febrero
Captura de los informes trimestrales.	Entes públicos.	1 al 15	



Actividad	Responsable	2018	
		Enero	Febrero
Revisión y observaciones	Secretaría y entes públicos.	16 al 18	
Validación y envío a la SHCP	Secretaría	19 y 20	
Revisión y recomendación	SHCP y entes federales	21 al 25	
Generación de reportes de informes trimestrales	SHCP	26	
Entrega de los informes al Congreso de la Unión	SHCP	30	
Publicación en órganos locales de difusión y en la página electrónica de internet	Secretaría y entes públicos.	31	1 al 5
Entrega de informes validados	Entes públicos.	31	1 al 5

La fecha límite para recibir el informe trimestral validado a través del Sistema de Formato Único y firmado por el Titular y el servidor público responsable del área donde se genera la información, será el **05 de febrero de 2018** hasta las 16:00 horas; por lo que se deberán tomar las previsiones necesarias para evitar retrasos en la entrega de la información.

La información que las dependencias, entidades y órganos capturen en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el Sistema de Formato Único, como parte de su respectivo reporte trimestral, deberá guardar coherencia y uniformidad con la información relativa al cierre presupuestal y las autoevaluaciones trimestrales que soportan la información de la cuenta pública estatal.

#### 14. Conciliaciones presupuestarias.

- I. La información programática y presupuestal que proporcione la Secretaría, para efectuar las conciliaciones al mes de diciembre de 2017, se pondrá a disposición de las dependencias, entidades y órganos, mediante el módulo de informes de la Plataforma Hacienda Pública.
- II. Una vez recibida la información, deberán revisar y cotejar cuidadosa y correctamente las cifras proporcionadas por cada proyecto y programa.
- III. Revisada la información, deberá reenviarse oportunamente a la Dirección de Política, precisando si existen o no diferencias.
- IV. El informe que corresponda a la conciliación de diciembre, deberá entregarse a más tardar el **05 de enero de 2018**.

## 15. Cierre contable y financiero.

- I. Los rubros de caja, bancos, deudores diversos, pago de anticipos, acreedores, proveedores y otras obligaciones, deberán ser conciliados, saldados y expresados en la posición financiera de las dependencias, entidades y órganos; a más tardar el **26 de diciembre de 2017**.
- II. De igual forma, las operaciones y transacciones deberán concluir el **26 de diciembre de 2017**.
- III. Los pasivos que resulten de las operaciones en proceso de pago, invariablemente deberán registrarse con base en el presupuesto ejercido no pagado, amparando éstas con la documentación justificatoria y comprobatoria de la obligación del pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, de acuerdo a la autorización presupuestal existente.
- IV. En los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, las dependencias, entidades y órganos, deberán presentar los estados financieros a la Secretaría, y Contraloría; a más tardar el **12 de enero de 2018**.

## 16. Acta de cierre de ejercicio.

En los términos del numeral 15 del Manual de Normas, los comprobantes de afectaciones de gastos que no se encuentren en registros e informes de compromiso en el presente ejercicio fiscal, constituyen una omisión cuya responsabilidad **corresponde única y exclusivamente a los titulares de las dependencias, entidades y órganos**, quienes deberán responder por los adeudos omitidos. Por ello, se deberá elaborar el “**acta de cierre de ejercicio**” (F-3), en la que conste que no existen gastos pendientes de registrar y que han sido contabilizados en su totalidad, debiendo turnar copia del documento a la Dirección General de Contabilidad y Tesorería de la Secretaría y, a Contraloría, a más tardar el **12 de enero de 2018**.

## 17. Cuarta Autoevaluación trimestral.

- I. La cuarta autoevaluación, se formulará con corte al 31 de diciembre de 2017, con el propósito de consolidar el informe de avances presupuestal y físico de los programas y proyectos a cargo de las dependencias, entidades y órganos.



- II. Para su formulación, las dependencias, entidades y órganos, previa conciliación, accederán al módulo de autoevaluación de la Plataforma Hacienda Pública, con la finalidad de validar la información programática, presupuestal y financiera, así como registrar los avances físicos de los proyectos de gasto de capital.
- III. La cuarta autoevaluación, deberá llevarse a cabo conforme al calendario siguiente:

ENERO 2018						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
△ 8	9	10	11	▽ 12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

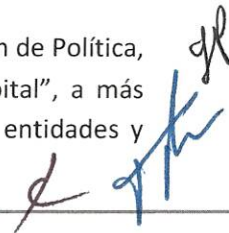
△	Apertura del Módulo de Autoevaluación para revisión y captura
5 días	Revisión y Captura por parte de las Dependencias
4 días	Revisión de Información capturada y retroalimentación con los entes públicos
4 días	Solventación de observaciones
3 días	Impresión y entrega de Informes.
▽	Cierre del sistema a revisión y captura

*Nota: En todo momento las áreas normativas tendrán acceso a la autoevaluación para realizar las observaciones pertinentes.*

- IV. El **25 de enero de 2018**, es la fecha límite para recibir la cuarta autoevaluación, firmada por los titulares de las dependencias, entidades y órganos, por lo que deberán tomar las previsiones necesarias para evitar retrasos en la entrega de la información a la Secretaría, a Contraloría, a Administración y a la Coordinación de Planeación.

#### 18. Recepción de informes de cierre de ejercicio de gasto de capital.

Las dependencias, entidades y órganos, deberán requisitar y entregar a la Dirección de Política, el formato "Cierre de ejercicio Presupuestal de los Proyectos de Gasto de Capital", a más tardar el **23 de enero de 2018**, firmado por los titulares de las dependencias, entidades y





órganos, por lo que deberán tomar las previsiones necesarias para evitar retrasos en la entrega de la información; debiendo anexar la siguiente información:

- a) Acta Administrativa de Cierre. Gasto de Capital (F-16)
- b) Acta de Cierre de Ejercicio Presupuestal (F-21)

Estas actas deberán ser suscritas por el representante de las dependencias, entidades u órganos ejecutor, o bien por el servidor público responsable de la ejecución del proyecto, para que sean entregadas en el Departamento de Conciliación de la Gestión Presupuestal de la Dirección de Política.

Las actas antes mencionadas, que hayan sido enviadas a dicho Departamento, durante el transcurso del ejercicio fiscal, formarán parte del cierre de ejercicio, por lo que no será necesario enviarlas nuevamente.

#### 19. Interpretación y casos no previstos.

Corresponderá a la Secretaría, a Contraloría y a Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, la interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos.

#### 20. Responsabilidades.

Los presentes Lineamientos, deberán ser observados en forma estricta para cumplir con lo dispuesto por los artículos 5, segundo párrafo, 41, segundo párrafo y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, y 14, segundo párrafo, de su Reglamento; en caso contrario, se estará a lo dispuesto en los Títulos Quinto de dicha Ley, Sexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Tercero y Cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### 21. Calendario de cierre del ejercicio presupuestal 2017.

Núm.	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
1	Adecuaciones presupuestarias.	06-Oct-17



Núm.	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
2	<b>Servicios personales.</b>  I. Conciliar los saldos presupuestarios del capítulo de servicios personales con la Subsecretaría de Recursos Humanos de Administración.  II. Trámite de órdenes de pago para garantizar el pago de la nómina, correspondientes a la primera y segunda quincena de diciembre de 2017 y prestaciones de fin de año.  III. Reintegro de los sueldos no cobrados.	20-Oct-17  07-Dic-17  05 días naturales después del pago.
3	<b>Fondo revolvente y ministraciones de recursos extraordinarias.</b>  I. Comprobación de fondo revolvente y ministraciones de recursos adicionales en clasificación "canje de vale".  II. Reintegro de recursos no comprobados de fondo revolvente y ministraciones de recursos extraordinarias.	24-Nov-17  30-Nov-17
4	<b>Comité de Compras del Poder Ejecutivo.</b>  I. Trámite de requisiciones y última sesión del Comité de Compras del Poder Ejecutivo.	Conforme lo determine el Comité de Compras.
5	<b>Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y acciones de desarrollo social, autorizados con Recursos Fiscales (Ingresos Estatales) y Ramo 28 (Participaciones).</b>  I. Compromiso presupuestal y registro.  II. Trámite de órdenes de pago.	24-Nov-17  07-Dic-17
6	<b>Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas con Recursos Fiscales (Ingresos Estatales) y Ramo 28 (Participaciones).</b>  I. Compromiso presupuestal y registro.  II. Trámite de estimaciones.  III. Reincorporación de recursos.	24-Nov-17  07-Dic-17  15-Dic-17
7	<b>Ejercicio de Ingresos propios.</b>  I. Fecha límite para tramitar órdenes de pago.	20-Dic-17




Núm.	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
8	<b>Recursos Fideicomitidos.</b>  Entrega de los informes físicos y financieros a la Secretaría.	15-Dic-17
9	<b>Ramo General 33.</b>  I. Registro de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.  II. Trámites de canjes de vales correspondientes a los recursos recibidos hasta noviembre.  III. Trámite de órdenes de pago y comprobaciones de los recursos recibidos en diciembre.  IV. Reintegro de recursos y productos financieros no ejercidos.  V. Reincorporación de recursos para el ejercicio fiscal de 2018 y entrega del listado de proyectos a la Dirección General de Programación Presupuestaria.	07-Dic-17  07-Dic-17  19-Dic-17  22-Dic-17  15- Dic-17
10	<b>Recursos federales convenidos, reasignados o transferidos.</b>  I. Registro de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.  II. Trámite de órdenes de pago.  III. Reintegro de recursos no comprobados.  IV. Reincorporación de recursos.	07-Dic-17  19-Dic-17  22-Dic-17  15-Dic-17
11	<b>Obras y Adquisiciones autorizadas con Financiamientos Internos.</b>  I. Compromiso presupuestal y registro de contratos.  II. Trámite de órdenes de pago.	15-Dic-17  19-Dic-17
12	<b>Servicios básicos del mes de diciembre.</b>  Trámite de órdenes de pago.	15-Dic-17
13	<b>Sistema de Formato Único (SFU).</b>  Entrega del cuarto informe trimestral validado y firmado.	05-Feb-18



Núm.	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
14	<b>Conciliaciones presupuestarias.</b> Entrega del informe correspondiente al mes de diciembre 2017.	05- Ene-18
15	<b>Cierre contable y financiero.</b> Conclusión y saldos de cajas, bancos, deudores diversos, pago de anticipos, acreedores, proveedores y otras obligaciones. Conclusión de las operaciones y transacción bancarias. Presentar los estados financieros a la Secretarías y a Contraloría.	26-Dic-17 26-Dic-17 12- Ene-18
16	<b>Acta de cierre de ejercicio (F-3).</b> Entregar copia del Acta a la Secretarías y a Contraloría.	12-Ene-18
17	<b>Cuarta Autoevaluación Trimestral.</b> Recepción de los informes de la Cuarta Autoevaluación trimestral firmados.	25-Ene-18
18	<b>Recepción del informe de cierre de ejercicio de gasto de capital.</b> Entrega del informe de "Cierre de Ejercicio presupuestal de los Proyectos de gasto de capital".	23-Ene-18

Los presentes Lineamientos se expiden, el 26 de septiembre de 2017, en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco.

  
Lic. Amet Ramos Troconis  
Secretario de Planeación y Finanzas

  
L.C.P. y M.A.P. Lucina Támara Barrios  
Secretaria de Contraloría

  
Lic. Bertín Miranda Villalobos  
Secretario de Administración