

L.C. ADRIÁN MAGAÑA MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Villahermosa Tabasco, a 27 de noviembre de 2025.

Circular no. SAF/0037/2025.

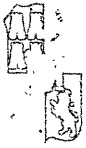
Asunto: Actividades específicas para la captura
de información de la Cuenta Pública 2025.

Titulares de Órganos Autónomos, Entidades Paraestatales y Fideicomisos Presente

De conformidad con las facultades conferidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 6, 7 y 9; así como la Adición al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas; la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco artículo 24 fracciones XXIII y XXVIII; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco artículos 41 y 51 fracción VII; y en correlación con la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco artículo 13 párrafo primero y 16, se emiten las **actividades específicas, con base en los “Lineamientos Generales para la Integración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Tabasco 2025”**, los cuales pueden consultarse en: <https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/userspftabasco/LINEAMIENTOS-INTEGRACION-CTA-PUB-2025.pdf> que regularán la integración, consolidación y presentación de la Cuenta Pública para el ejercicio 2025, del Gobierno del Estado de Tabasco.

De acuerdo a lo anterior, se enumeran los pasos para efectuar la carga y/o captura inicial de información correspondiente al ejercicio 2025, conforme lo siguiente:

Acceder con la clave de usuario de captura para la “Integración de la Cuenta Pública 2025” a la página de Hacienda Pública Plataforma para la Gestión Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas en el siguiente link o enlace: <https://cuentapublica.sf.tabasco.gob.mx>



L.C. ADRIÁN MAGAÑA MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ingresar en el menú de Contabilidad, en la carpeta “Cuenta Pública” en la siguiente secuencia:

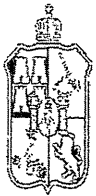
1. “Introducción”: capturar información relativa a la creación e historial del ente.
2. Capturar la información que se requiera en los siguientes “formularios” previo cuadro a pesos (sin considerar centavos, para lo cual se aplicará el criterio de redondeo que se estableció en el **Artículo 20, onceavo párrafo del Código Fiscal de la Federación**, que a continuación se cita: “Para determinar las contribuciones se considerarán, inclusive, las fracciones del peso. No obstante lo anterior, para efectuar su pago, el monto se ajustará para que las que contengan *cantidades que incluyan de 1 hasta 50 centavos se ajusten a la unidad inmediata anterior y las que contengan cantidades de 51 a 99 centavos, se ajusten a la unidad inmediata superior*”

a) Información Contable:

- Estado de Actividades
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- Informes sobre Pasivos Contingentes
- Notas a los Estados Financieros

b) Información Presupuestaria:

- Estado Analítico de Ingresos
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación por Objeto del Gasto)
- Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, Clasificación Administrativa, Clasificación Administrativa 2, Clasificación Administrativa 3.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Por Tipo de Gasto)



- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Funcional)
- Endeudamiento Neto
- Intereses de la Deuda
- Indicador de Postura Fiscal

c) Información Programática:

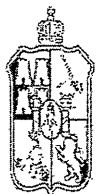
- Gasto por Categoría Programática
- Programas y Proyectos de Inversión
- Indicadores de Resultados

d) Información Adicional LDF:

- Estado de Situación Financiera Detallado-LDF
- Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos-LDF
- Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos-LDF
- Balance Presupuestario-LDF
- Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF (Clasificación Administrativa)
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF (Clasificación Funcional)
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado-LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)
- Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

e) Anexos:

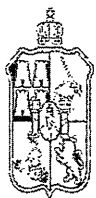
- Relación de Bienes Muebles que Componen el Patrimonio del Ente Público
- Relación de Bienes Inmuebles que Componen el Patrimonio del Ente Público
- Relación de Cuentas Bancarias Productivas y Específicas
- Relación de Esquemas Bursátiles y de Coberturas Financieras
- Información Adicional que Dispongan Otras Leyes



L.C. ADRIÁN MAGAÑA MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

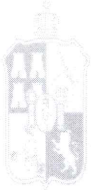
Notas:

- Para los formularios que estén vinculados, sólo se deberá capturar información que cada formato solicite y tenga habilitado para captura.
 - Se deberá guardar la información capturada respetando el orden en que se encuentran enlistados, posteriormente se enviarán todos los formularios que integran cada grupo de acuerdo al Punto No. 2.
 - En el formato de Endeudamiento Neto, en caso de no tener información relacionada al apartado de "Otros Instrumentos de Deuda", se deberá capturar el siguiente concepto: "*No se tiene Otros Instrumentos de Deuda*" y en las columnas que correspondan, anotar el número "cero".
 - En el formato de Intereses de la Deuda, en caso de no tener información relacionada al apartado de "Otros Intereses de Instrumentos de Deuda", se deberá capturar el siguiente concepto: "*No se tiene Intereses de Otros Instrumentos de Deuda*" y en las columnas que correspondan, anotar el número "cero".
 - Es primordial que a más tardar el día **23 de enero de 2026**, él Ente Público confirme a través de oficio dirigido al Secretario de Administración y Finanzas con copia al Director de Contabilidad Gubernamental, los nombres del Titular y Director Administrativo.
 - El proceso de captura es del **3 al 20 de febrero de 2026**, se recomienda que **antes de enviar la información en el módulo, la impriman para su validación.**
- 3.** Posterior a la revisión y aprobación de la información capturada, en los formularios que integran la Cuenta Pública 2025, se procederá conforme a lo siguiente:
- a) Descargar y guardar dicha información que estará disponible en formato PDF y en Excel, en este caso, deberán guardar los archivos en extensión xls, y anotar el nombre del formulario y del Ente Público que corresponda, en cada uno de los formularios.
 - 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.



L.C. ADRIÁN MAGAÑA MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- c) 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.
- d) Firma en original del titular del ente público y el director administrativo en los estados financieros, de conformidad con el Capítulo VII, inciso c), punto 17 del Manual de Contabilidad Gubernamental, y rubricar los formularios de Información Presupuestaria, Programática, Adicional a la Ley de disciplina financiera y Anexos.
4. 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;
- La integración de la información escaneada para su entrega será grabada en **dos CDs o USB**, el cuadernillo original es para el Ente Público;
un CD o USB, con los archivos en Excel y de los formularios contables firmados y escaneados uno por uno (solo los contables); que entregaran a la Secretaría de Administración y Finanzas,
5. La información que contiene la Integración de la Cuenta Pública del Ente, tendrá como plazo de recepción el **17 de marzo de 2026**, y deberán entregarla mediante oficio dirigido al Secretario de Administración y Finanzas, con copia para el Director de Contabilidad Gubernamental, en el que también adjuntaran:
- CDs o USB, con la relación de Bienes Muebles e Inmuebles que integran el Patrimonio del Ente Público,
 - Relación de los Bienes Intangibles (analítico),
 - Archivo de texto de la liga o enlace de la página del Ente Público en donde estará disponible la información para consulta.



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

L.C. ADRIÁN MAGAÑA MARTÍNEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo cordial.

Atentamente




C.c.p.- Archivo

Elaboró


Laura Inés Callegos Miranda
Subdirectora de Armonización
Contable

Revisó


Sergio Hermilo Jiménez Torres
Director de Contabilidad
Gubernamental