


# GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE HIDALGO



## CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO LEGAL .....	2
III. CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO. ....	4
IV. INTEGRACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.....	6
V. RECOMENDACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO .....	12
VI. PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL .....	13
VII. INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA .....	14
VII.1 INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA .....	15
VII.1.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA .....	15
VII.2 CUENTA PÚBLICA .....	39
VIII. SANCIONES .....	46
IX. RELACIÓN DE ANEXOS.....	47
X. CATÁLOGO DE SIGLAS DE MUNICIPIOS.....	48

FECHA DE EMISIÓN: MARZO DE 2022  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MAYO DE 2022

## I. INTRODUCCIÓN

La facultad fiscalizadora del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo se ejerce por conducto de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, la cual cuenta con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, dicha facultad se desarrolla conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

La fiscalización de las Cuentas Públicas de los Poderes del Estado, de los Ayuntamientos, las Dependencias, las Entidades Paraestatales, los Organismos Autónomos, los Organismos Descentralizados Municipales, las Empresas de Participación Municipal y, en general, de cualquier persona Física o Moral, Pública o Privada que capte, recaude, administre, maneje, ejerza, resguarde o custodie fondos o recursos de la Federación, Estado o Municipios, tiene carácter externo y, por lo tanto, se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control y/o revisión interna de las Entidades Fiscalizadas.

En uso de las atribuciones conferidas a este Órgano Técnico, por medio de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo y de su Reglamento Interior, para emitir los procedimientos, investigaciones, índices, encuestas, criterios, métodos, lineamientos, formatos, aplicativos informáticos y sistemas necesarios para la Fiscalización Superior e integración de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública, año con año se emite una Guía para dar a conocer a las Entidades Fiscalizadas la información con la que habrán de integrar y rendir los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública.

## II. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 56 fracciones V, párrafo segundo y XXXI y 56 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 187 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 4 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; confieren al Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la facultad de fiscalizar las Cuentas Públicas de los poderes Legislativo y Judicial, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial, los Ayuntamientos, las Dependencias, las Entidades Paraestatales, los Organismos Autónomos, los Organismos Descentralizados Municipales, Empresas de Participación Municipal y las de cualquier persona física o moral, pública o privada que capte, recaude, administre, maneje, ejerza, resguarde o custodie fondos o recursos de la Federación, Estado o Municipios con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto, y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas y emitir las recomendaciones para la mejora del desempeño.

El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo por conducto de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, ejercerá la facultad de la recepción, revisión y fiscalización de las Cuentas Públicas conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad; este Órgano Técnico cuenta con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Conforme a lo estipulado en los numerales 14 y 15 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, las Entidades Fiscalizadas tienen la obligación de presentar la Cuenta Pública a este Órgano Técnico a más tardar el 30 de abril del ejercicio fiscal posterior al que se reporta, en caso de que, este Informe no sea presentado dentro de este plazo, y con los requisitos que establezcan las disposiciones legales que regulen la materia, se informará al Congreso del Estado; sin perjuicio a la continuidad del proceso de fiscalización superior.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, las Entidades Fiscalizadas, dentro del plazo de siete días hábiles posteriores al trimestre respectivo, deberán de presentar a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo los Informes de Gestión Financiera para que esta Entidad Fiscalizadora inicie el proceso de fiscalización superior y remita las acciones conducentes para tal efecto; esta información debe ser confiable, útil, comparable, clara, accesible, relevante, veraz, objetiva, suficiente y oportuna, de conformidad en los artículos 92 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, 16, 28 fracción V, 31 y 32 de Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

Las operaciones deben ser reconocidas y registradas invariablemente en un sistema de contabilidad gubernamental armonizado, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en términos de las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y Manual de Contabilidad Gubernamental; debiendo emitir reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio; asimismo, las Entidades Fiscalizadas mantendrán estrecha coordinación con la Secretaría de Finanzas Públicas y acatarán los lineamientos emitidos por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH).

### **III. CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.**

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, en uso de sus atribuciones, recibe la documentación que integran los Informes de Gestión Financiera, mediante La Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada, para el ingreso de la información requerida en medios digitales.

Es importante hacer hincapié que el uso de la Firma Electrónica Avanzada se aplica dentro de la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) y tiene como finalidad que los documentos presentados por medios electrónicos tengan, en términos de las disposiciones legales aplicables, los mismos efectos jurídicos que los documentos firmados de manera autógrafa.

De manera trimestral las Entidades Fiscalizadas deberán remitir los archivos digitales correspondientes a los Informes de Gestión Financiera, dentro de los 7 días hábiles siguientes al trimestre respectivo conforme al artículo 16 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.

Se requerirá, invariablemente, que los Informes de Gestión Financiera contengan los requisitos estipulados en la presente Guía, estableciéndose que los Informes que se remitan por las Entidades Fiscalizadas deberán contar necesariamente con la Firma Electrónica Avanzada de los servidores públicos: Presidente Municipal, Tesorero, Director de Obras Públicas y Síndico.

La Entidad Fiscalizada deberá cerciorarse que toda la información esté completa, ordenada debidamente e identificable, antes del envío; asimismo, se deberá verificar que se encuentre en perfectas condiciones para su consulta.

Respecto a los archivos digitales de la presente guía, deberán nombrarse correctamente de acuerdo a la nomenclatura y las claves asignadas en las instrucciones especificadas en el apartado correspondiente, ya que de lo contrario la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) no los reconocerá y por tanto no permitirá su respectiva carga.

Cuando se cuente con las firmas de validación de la información cargada en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), este estatus ya no es reversible y solo se tendrá la posibilidad de eliminar el empaquetado con la información y sus respectivas firmas; teniendo que cargar nuevamente la información, generar un nuevo empaquetado y firmarlo; siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de entrega de la información.

En caso de que alguno de los participantes decline el acuerdo, deberá expresar sus motivos de inconformidad. Si no se expresan los motivos y las acciones ejercidas, este Órgano Técnico se ajustará a la normativa que para el efecto corresponda.

Si alguno de los integrantes declina alguna de las carpetas que contienen la información cargada en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) y cambia de opinión puede firmar la aceptación del empaquetado, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de entrega de la información.

Para que el envío del IGF tenga validez legal, la información cargada en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), debe contar con al menos dos firmas electrónicas, una de las cuales deberá ser la del Presidente (a) Municipal. Cabe destacar que los funcionarios habilitados para validar el IGF son: Presidente (a) Municipal, Tesorero (a) Municipal, Director (a) de Obras Públicas y Síndico Municipal y para el caso del apartado de Inversiones Físicas, también es obligatoria la firma electrónica del Director de Obras Públicas.

Si las carpetas que contienen la información del Informe de Gestión Financiera cargado en la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), llega a la conclusión del plazo de presentación y no cuentan aún con las dos firmas mínimas requeridas, el envío de la información será inválido, por lo que el estatus de la información se determinará como no entregado, lo cual se verá reflejado en el Índice de Rendición de Cuentas, cuya valoración será de cero.

En caso de que existan cambios o sustituciones de servidores públicos antes mencionados, deberá enviarse mediante oficio dirigido a la ASEH en el que se especifique correo electrónico personal, en el que se le hará llegar su respectivo usuario y contraseña, número telefónico personal y adjuntar copia certificada de su nombramiento y de su credencial para votar; los nombres de los nuevos titulares quienes tendrán que realizar los trámites correspondientes para la obtención del certificado de Firma Electrónica Avanzada, usuario y contraseña del PREDD ante la instancia correspondiente.

Para el envío de información que haya sido requerida de conformidad a la presente Guía y no se haya remitido, existan faltantes o errores en la misma, posterior a la presentación del Informe de Gestión Financiera, deberá remitir a través del medio especificado en la presente Guía, siguiendo todas las consideraciones del presente apartado.

Del mismo modo, y con la finalidad de evitar problemas en cuanto a la capacidad del volumen de información que soporta la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), se recomienda lo siguiente:

- En el caso de digitalizar documentos (escaneo), deberá ser en blanco y negro y realizarlo con la resolución más baja en que permita su visualización y lectura.
- En los archivos de Excel y/o Word, no deben incluir logotipos o imágenes.



Con la finalidad de evitar posibles problemas de conectividad, se invita y recomienda ampliamente a los titulares de las Entidades Fiscalizadas, realizar sus envíos de información de forma anticipada, asimismo podrán acudir a las oficinas de la Dirección General de Fiscalización Superior Municipal para que sean asesorados en cuanto a la integración de la información, previa cita para evitar acumulación de personas, lo anterior en cumplimiento a las disposiciones sanitarias para evitar el contagio del virus SAR-COVID-19.

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo considerará válida la documentación remitida en medios electrónicos, siempre y cuando exista concordancia a las consideraciones establecidas en la presente Guía y que los documentos enviados a través de este medio se ajusten a las características y formatos requeridos, cuidando de no agregar columnas o modificar el contenido de los formatos proporcionados, por lo cual se recomienda que antes del envío se verifique que se encuentre la totalidad de los mismos y que se trate de los correspondientes al periodo reportado del ejercicio fiscal 2022.

#### **IV. INTEGRACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA**

Con la finalidad de agilizar el proceso de rendición de cuentas en materia del ejercicio del gasto en obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con la misma, se deberá considerar lo siguiente:

La documentación comprobatoria relativa al ejercicio de recursos aplicados en obra pública o acciones, misma que deberá integrarse de acuerdo con lo pagado, respaldándose con los elementos que evidencien los conceptos e insumos realizados o aplicados en la obra pública o acciones, incluyendo las donaciones que forman parte de la obra, así como el avance físico financiero de las mismas y deberá ser integrada en un solo expediente que se denominará: "Expediente Unitario".

Se deberá de realizar el registro contable de las obras conforme a lo dispuesto en los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) de fecha 13 de diciembre de 2011, relativo al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2017, así como el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 2018 en su apartado de "Guías Contabilizadoras" y sus respectivas adecuaciones; lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En este sentido, es importante que en el diseño y elaboración del catálogo de cuentas específico del municipio, el cual es el documento técnico integrado por listado de cuentas, instructivo de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras, (deberá estar integrado tomando como base las disposiciones en materia de armonización contable por parte de los acuerdos emitidos por el CONAC); por lo que es importante destacar que en apego al artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es necesario que en las respectivas guías contabilizadoras, se precise que documento definirá la activación del registro de los asientos contables para la cancelación de las obras en proceso, a la conclusión de la obra pública, es decir, ya sea para capitalizarlas, en el caso de que pertenezcan a la Entidad o en su



caso, realizar su registro en el gasto, cuando estas sean de dominio público; lo anterior con la finalidad de que se evite realizar **dichos registros hasta que se cuente con el acta de entrega recepción debidamente signada**, ya que por el proceso administrativo que conlleva, en muchas ocasiones, puede tardar meses en realizarse y por tanto, **los importes registrados en obras en proceso pierden su veracidad y confiabilidad, incumpliendo con los Postulados de Contabilidad Gubernamental de Sustancia Económica y Revelación Suficiente**.

En caso de que existan recursos de diferentes ramos asignados a una misma obra y/o acción, se deberá integrar un solo expediente que contenga los documentos especificados en el punto 4 de este apartado.

Cuando por condiciones especiales de la obra y/o acción intervengan entre sí, dos o más Entidades, se deberán establecer y anexar al expediente unitario de obra el fondo con el cual realizará la aportación, convenios de participación o acuerdos donde se especifiquen en que parte intervendrán, indicando los conceptos a realizar por cada uno, así como los términos para la coordinación de acciones de los participantes y deberá contener como mínimo la documentación que ampare la transferencia de recursos y el convenio mencionado.

Los pagos relacionados con obra pública deberán estar sustentados con la documentación comprobatoria que corresponda a los conceptos y volúmenes ejecutados, integrando el soporte documental de acuerdo con la modalidad de ejecución, la cual debe contener la firma del titular de obras públicas y éste deberá ser pagado por medio de la Tesorería Municipal.

En los casos de obras o acciones donde no sea posible precisar en la etapa de planeación y programación, su alcance en cuanto a volumen y tiempo, como es el caso de las rehabilitaciones y mantenimientos, se deberán presentar los siguientes sustentos técnicos que avalen los trabajos realizados:

- Expediente técnico;
- Bitácora de obra;
- Croquis micro y macro;
- Números generadores de volúmenes de obra;
- Reporte fotográfico (dónde se indique el nombre y número de obra, firma de encargado de los trabajos y descripción de los mismos); y
- Acta de entrega-recepción de los trabajos, y en su caso, las actas de entrega-recepción parciales de los tramos ejecutados.

Cuando se trate de apoyos referentes a suministro de materiales deberán ser comprobados como parte de una obra, y como tal, se especificarán los conceptos que se ejecutaron con los mismos.

1. Deberá integrarse, en el **expediente unitario** por cada obra o acción, la siguiente documentación:

- a) Carátula de expediente unitario (formato FI-01 anexo a esta guía);

- b) Oficio de validación y, en su caso, oficio de modificaciones programático-presupuestales;
- c) Expediente técnico de la obra o acción y modificación (en su caso); debidamente validado;
- d) Solicitud de obra por parte de la comunidad, en su caso;
- e) Copia del acta de priorización de obras por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- f) Acta constitutiva del Comité de seguimiento, en su caso;
- g) Procedimiento de adjudicación y contratación;
- h) Designación del residente de supervisión de obra, la cual deberá estar conforme a lo establecido en las disposiciones que regulan la materia;
- i) Acta de inicio de obra debidamente requisitada de conformidad a lo dispuesto en las leyes que regulan la materia;
- j) Integrar los CFDI en su representación impresa, la documentación comprobatoria y toda aquella que acredite y/o justifique el ejercicio de los recursos aplicados directamente en la obra o acción;
- k) Convenio de participación para la coordinación de acciones entre dependencias, entidades y municipios;
- l) Contrato de Obra Pública y en su caso sus modificaciones;
- m) Pruebas de laboratorio;
- n) Reporte fotográfico del proceso constructivo donde se observen los conceptos más representativos y/o que por su naturaleza estén ocultos, dichas fotografías deberán indicar el nombre, número de obra, firma del residente y descripción de los conceptos ejecutados (para el caso de caminos, guarniciones y banquetas, pavimentaciones, rodadas, etc., deberán indicarse los cadenamientos o tramos correspondientes de acuerdo a los croquis y generadores);
- o) Las bitácoras en el caso de las obras, de conformidad a las disposiciones legales que regulan la materia;
- p) Acta de entrega-recepción debidamente requisitada con la intervención del contratante, contratista y de la contraloría;
- q) Si se trata de obra pública, la fianza de vicios ocultos, fianzas de anticipo y de cumplimiento
- r) La demás que se genere durante el proceso de ejecución de la obra o acción.

2. Por cada obra que se ejecute, el **expediente técnico** de obra deberá contener lo siguiente:

- a) Datos básicos generales como son: nombre de la obra, ubicación, entre otros;
- b) Cédula de información básica por proyecto;
- c) Proyecto ejecutivo o croquis debidamente requisitado considerando los siguientes puntos:

- En el caso donde se realicen movimientos de tierra (construcción de plataformas, caminos, rellenos, bordos, etc.) deberá presentarse la configuración topográfica inicial, (configuración mediante curvas de nivel) y la ubicación de bancos de nivel establecidos en campo.
- Cuando se trate de sistemas de drenaje sanitario se deberán indicar los niveles del terreno natural, arrastre, atarjea, diámetros, pendientes y longitudes.
- En los sistemas de redes de agua potable, sistemas de bombeo, líneas de conducción, etc., se deberá respaldar el proyecto con cálculo hidráulico.

d) Números generadores de volúmenes de obra:

- Cuando se trate de apertura de caminos, se deberá integrar la carpeta básica de datos de construcción (cálculo de curva masa, obras de drenaje, sección tipo, etc.).

e) Presupuesto base de obra:

- En caso de que haya aportación de beneficiarios, se deberán especificar los conceptos que éstos ejecutarán o la forma en que se realizará su aportación.

f) Explosión de insumos;

g) Análisis de precios unitarios de todos los conceptos, incluyendo análisis básicos y costos horarios;

h) Resumen del presupuesto agrupado por partidas o capítulos;

3. Respecto de los montos aplicables para la contratación de obra pública, así como para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se deberán apegar a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo 2022.

4. Para la modalidad de **ejecución de obras por Contrato**:

El procedimiento de contratación, relativo a la modalidad de ejecución de obra pública por Contrato, se sujetará a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento, del ámbito Federal o Estatal, según corresponda de conformidad con la fuente de financiamiento, integrándose de la siguiente información:

a) Para el caso de **licitación pública**:

- ✦ Publicación de la convocatoria;
  - ✦ Bases de concurso;
  - ✦ Actas de las juntas de aclaraciones y de visita de sitio de los trabajos (en su caso);
  - ✦ Acta de recepción y apertura de propuestas;
  - ✦ Propuestas técnicas y económicas de los participantes;
  - ✦ Análisis y evaluación de las propuestas;
  - ✦ Dictamen técnico económico;
  - ✦ Acta de fallo;
  - ✦ Contrato de ejecución de obra (por cada una), que incluya en sus anexos el presupuesto y calendarios de tiempo y monto de ejecución de obra; y
  - ✦ Fianzas de anticipos, de cumplimiento del contrato y de vicios ocultos.
- b) Para el caso de **invitación a cuando menos tres personas**, deberán integrarse los documentos mencionados en el inciso anterior y, en sustitución de la Publicación de la convocatoria se entregará el acuse de recibo de las invitaciones realizadas.
- c) Para el caso de **adjudicación directa**, deberán integrarse los documentos siguientes:
- ✦ La propuesta técnica y económica;
  - ✦ El análisis y evaluación de la propuesta;
  - ✦ El dictamen técnico económico;
  - ✦ La notificación de adjudicación;
  - ✦ La aceptación del contratista;
  - ✦ El contrato debidamente formalizado; y
  - ✦ Las fianzas de anticipo y cumplimiento.

Para los dos supuestos enunciados con anterioridad en los incisos b) y c), se deberán complementar con el **dictamen que funde y motive la excepción a la licitación pública**, así como del **dictamen de aprobación emitido por el Comité respectivo**, debidamente fundado y motivado, lo anterior en cumplimiento a las leyes que regulen la materia.

5. La documentación comprobatoria, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las estimaciones de los trabajos ejecutados por concepto de obra;
- b) Los números generadores de los trabajos ejecutados;
- c) El resumen de la estimación que contenga el período en que se realizaron, con las deducciones que la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Hidalgo contempla y la amortización de la parte proporcional de los anticipos. Además, el estado de cuenta financiero de la obra con las firmas de

- validación del contratista, del supervisor de la obra y del titular de Obras Públicas o el responsable de la dirección responsable de las mismas;
- d) Reporte fotográfico que respalde las estimaciones; y
  - e) Resumen de estimaciones y finiquito.

6. Para la modalidad de ejecución de obras por **Administración Directa**:

En la ejecución de obra pública por Administración Directa, se observará en lo conducente, las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como sus respectivos Reglamentos, del ámbito Federal o Estatal, según corresponda de conformidad con la fuente de financiamiento; respecto a las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se debe integrar la siguiente información:

a) Para el caso de **licitación pública**:

- ✦ Publicación de la convocatoria;
- ✦ Bases de concurso;
- ✦ Actas de las juntas de aclaraciones y de visita a las instalaciones (en su caso);
- ✦ Actas de recepción y apertura de ofertas;
- ✦ Propuestas técnicas y económicas de los participantes;
- ✦ Análisis y evaluación de las propuestas.;
- ✦ Dictamen técnico;
- ✦ Acta de fallo;
- ✦ Contrato de compra-venta; y
- ✦ Fianzas de anticipo, de cumplimiento de contrato y de vicios ocultos;

b) Cuando la adjudicación se realice **mediante invitación a cuando menos tres personas** deberán integrarse los documentos mencionados en el inciso anterior y en sustitución de la convocatoria pública el acuse de recibo de las invitaciones realizadas.

c) Para el caso de **adjudicación directa**, deberá integrarse la notificación de adjudicación y la aceptación del proveedor.

Para los dos supuestos enunciados con anterioridad en los incisos b) y c), se deberán complementar con el **dictamen que funde y motive la excepción a la licitación pública**, así como del **dictamen de aprobación emitido por el Comité respectivo**, lo anterior en cumplimiento a las leyes que regulen la materia.

7. El manejo de recursos provenientes de aportaciones de beneficiarios en la ejecución de obras, deberá sujetarse a lo siguiente:

a) Cuando las aportaciones se realicen en efectivo, el recurso deberá ser depositado en Recursos Propios en la cuenta bancaria específica, además de realizar el registro contable detallado en las

cuentas respectivas, que permita identificar el concepto de cada depósito realizado (monto de la transferencia de la participación o aportación, rendimientos financieros y aportación de beneficiarios). La Tesorería expedirá el CFDI de ingresos a favor del o los beneficiarios, especificando en el concepto de “otros”, el nombre de la obra y el fondo de que se trate;

b) Las aportaciones de beneficiarios deberán registrarse contablemente, de conformidad a lo establecido en las disposiciones en materia de contabilidad Gubernamental, con el nivel de detalle que permita identificar plenamente la aplicación a cada una de las obras autorizadas, integrando la documentación comprobatoria en el expediente unitario de la obra respectiva;

c) Cuando las aportaciones sean en especie se deberán presentar los números generadores de los trabajos realizados o la cantidad de material de la región que se haya suministrado, los beneficiarios que hayan realizado la aportación deberán hacerlo constar con su firma o huella digital en la referida documentación comprobatoria, además de establecer la leyenda “aportación de beneficiarios”; y

d) Para los casos en que no se cuente con documentación comprobatoria, deberá integrarse un oficio por parte de la comunidad en la que se establezcan los trabajos realizados o materiales aportados por ésta, con los importes determinados, el cual estará firmado por el delegado y el comité de seguimiento.

## V. RECOMENDACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

Los municipios como el componente gubernamental más cercano a la ciudadanía deben promover el control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos, favoreciendo la rendición de cuentas, transparencia y el combate a la corrupción, y coadyuvar en garantizar el mejoramiento continuo de las condiciones de vida de los propios ciudadanos.

“En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales” (Marco Integrado del Control Interno, ASF- SFP, p. 4)

Por otro lado, ineludiblemente, los resultados en materia de fiscalización están ligados a la calidad de controles internos de las instituciones públicas, la prevención de riesgos de malas prácticas se debe privilegiar, ya que aun cuando se pudiera ejercer alguna acción contra servidores públicos que han incurrido en alguna falta administrativa grave o no grave, el daño y/o perjuicio a la hacienda pública municipal está hecho, con afectación directa o indirectamente a la ciudadanía.

En este sentido, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, tiene contemplado dentro del proceso de fiscalización de las Cuentas Públicas municipales realizar la evaluación anual del control interno, la cual se basa en la aplicación de un cuestionario conforme a los 5 componentes y 17 principios establecidos en el modelo del Marco Integrado de Control Interno (MICI) diseñado conjuntamente por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Dicha evaluación se realiza mediante un aplicativo informático diseñado por este Órgano Técnico, en el cual cada Entidad deberá de responder las preguntas que estén planteadas, y deberá anexar de manera específica en medio digital la documentación que soporte el dicho establecido en la respuesta; el link de la plataforma en mención es: <https://tecnología.aseh.gob.mx/ccci>, para lo cual en su momento se proporcionarán las licencias necesarias para su acceso.

Derivado de lo anterior, se requiere que dentro de los Informes de Gestión Financiera y de manera trimestral, se deberá de incluir la actualización periódica del Programa Anual de Actividades correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 del Contralor Interno Municipal, así como la evidencia en medio digital (documentos escaneados) del avance de las actividades establecidas en dicho Programa (la información deberá incorporarse en cada trimestre, dentro de una carpeta que se denomine “Contraloría Municipal” en el apartado de OTROS).

Adicionalmente y con la finalidad de brindar algunas herramientas para la implementación de actividades de control, en el presente documento, se incluyen los formatos que permitirán llevar a cabo una serie de registros útiles, los cuales, deberán ser requisitados de manera mensual, y para uso interno del municipio. Por lo anterior, los formatos deberán contener firmas autógrafas y resguardarse por los responsables de cada unidad administrativa evaluada, mismos que estarán a disposición de la Auditoría Superior cuando ésta la solicite a fin de llevar a cabo las revisiones procedentes respecto al control de actividades (formato FI-02), control de existencias en almacén (formato FI-03), control de compras (formato FI-04), cabe destacar que a partir del ejercicio fiscal 2020 la elaboración de las bitácoras de combustibles y lubricantes, así como de mantenimiento vehicular, se generarán mediante el aplicativo informático denominado Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) en sus módulos de combustible y lubricantes y mantenimiento vehicular, para lo cual se sugiere atender el procedimiento y configuración establecidos en el documento “Instructivo de manejo del Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF), que se anexa a esta Guía.

## VI. PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

La Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece que cada Municipio deberá formular y expedir su Plan y Programa de Desarrollo Municipal en los términos que fijen las leyes, siendo facultad y obligación del Presidente Municipal cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, por lo que este documento deberá ser el referente para la alineación estratégica del plan municipal.

La Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, establece que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán realizar una planeación del desarrollo que incorpore en las etapas de planeación, evaluación y ejecución de los programas, los criterios de la



Gestión Pública por Resultados (GpR); definir e implementar las bases para el Presupuesto basado en Resultados (PbR); y establecer la estructura básica de los Sistemas Estatal de Monitoreo y Evaluación, y el de Evaluación del Desempeño con sus principales componentes (SED), así como el seguimiento al cumplimiento de los indicadores estratégicos contenidos en el respectivo Plan de Desarrollo.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, la Planeación Municipal del Desarrollo se llevará a cabo a través del Sistema Municipal de Planeación Democrática, mediante el cual se formularán, evaluarán y actualizarán el Plan Municipal y los Programas de Desarrollo del Municipio. En este sentido, y con fundamento en lo establecido en el artículo 49 de la misma Ley, el Plan Municipal indicará los programas que deberán ser formulados para conducir el desarrollo del Municipio. Dichos Programas deberán tener congruencia con los objetivos y prioridades de la Planeación Estatal y Nacional del Desarrollo. Los Programas a los que se refiere este párrafo, de conformidad con el artículo 51 del mismo ordenamiento, deberán especificar los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de sus actividades determinando los instrumentos y responsables de su ejecución, es por ello que para la ejecución del Plan y los Programas de Desarrollo Municipal, derivado de lo anterior las dependencias elaborarán su Estrategia Programática, que norme los preceptos de planeación a corto plazo, y determine los programas presupuestarios.

## VII. INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA

Para dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, las Entidades Fiscalizadas deberán presentar los Informes de Gestión Financiera, dentro de los 7 días hábiles siguientes al trimestre respectivo.

El Informe de Gestión Financiera deberá enviarse a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, por medio de la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) empleando la Firma Electrónica Avanzada. Por lo anterior, será necesario que las Entidades Fiscalizadas se apeguen a lo establecido en la presente Guía respecto a los requerimientos de envío, y dando cumplimiento al artículo 16 segundo párrafo, de la ley antes mencionada, que indica que la información de los Informes de Gestión Financiera deberá ser confiable, útil, comparable, clara, accesible, relevante, veraz, objetiva, suficiente y oportuna, que contribuya a la fiscalización superior, por lo que se debe tener **cuidado en el contenido de los formatos y que sean consistentes con los estados financieros e información contable, garantizando que la totalidad de los mismos se remita por las vías descritas con anterioridad según corresponda.**

## VII.1 INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA

El Informe de Gestión Financiera, tiene como finalidad presentar los avances físicos y financieros de los planes y programas aprobados en sus respectivos presupuestos a fin de que la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo verifique el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en sus planes y programas.

La información que las Entidades Fiscalizadas deben generar y presentar será conforme lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por lo anterior las operaciones deben ser reconocidas y registradas invariablemente en un sistema de contabilidad gubernamental armonizado, debiendo emitir reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio; asimismo, las Entidades Fiscalizadas mantendrán estrecha coordinación con la Secretaría de Finanzas Públicas y acatarán la normativa emitida por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo (CACEH).

### VII.1.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA

La información deberá enviarse haciendo uso de la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) mediante la Firma Electrónica Avanzada, en concordancia a las respectivas consideraciones para la entrega, expuestos en el apartado III el presente documento, así como el “Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF)” en lo que respecta a la información solicitada en el apartado 1.5 Información del Sistema para la Integración de la Gestión Financiera (SIGF). La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo considerará válida la documentación remitida en medios electrónicos, siempre y cuando exista la correlación a dichas consideraciones y que los documentos enviados a través de este medio se ajusten a las características y formatos requeridos, cuidando estrictamente el adecuado llenado de los formatos proporcionados, por lo cual se recomienda que antes del envío se verifique que se encuentre la totalidad de los mismos y que se trate de los correspondientes al ejercicio fiscal 2022, toda vez que **el cumplimiento a los formatos e información requerida en la presente Guía, serán la base de la evaluación en materia de rendición de cuentas.**

#### 1.1 ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE (ESTADOS FINANCIEROS)

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre (Acumulado al trimestre que se reporta)
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.

<b>NOTA:</b>	Requisitarlos de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental vigente emitido por el CONAC y con las características de los formatos incluidos en los acuerdos que el CONAC emite en la materia y artículo 4 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, y el Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2021 (Exportado en formato xlsx y PDF firmados por Presidente Municipal, Tesorero y Sindico y Sellados).
--------------	---

1. **Estado de Situación Financiera**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados).  
**ESF\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo ESF\_ACA\_01\_2022**
2. **Estado de Actividades**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados).  
**EA\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EA\_ACA\_01\_2022**
3. **Estado de Variación en la Hacienda Pública**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados). **EVHP\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EVHP\_ACA\_01\_2022**
4. **Estado de Cambios en la Situación Financiera**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados). **ECSF\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo ECSF\_ACA\_01\_2022**
5. **Estado de Flujos de Efectivo**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados).  
**EFE\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EFE\_ACA\_01\_2022**
6. **Estado Analítico del Activo**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados).  
**EAA\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EAA\_ACA\_01\_2022**
7. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados). **EADOP\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EADOP\_ACA\_01\_2022**
8. **Notas a los Estados Financieros**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados).  
**NEF\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo NEF\_ACA\_01\_2022**

De conformidad con los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Acuerdo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) sobre las Notas a los Estados Financieros, y Postulados de Contabilidad Gubernamental sobre revelación suficiente e importancia relativa y con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios, deberán estar integrados por:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

Cabe hacer mención que la Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables deberá formar parte de las Notas al Estado de Actividades correspondiente a las Notas de Desglose de los Estados Financieros.

El CONAC estableció el formato para la realización de dichas conciliaciones, y tiene la finalidad de vincular el Estado de Actividades y el ejercicio del presupuesto tanto de ingresos como de egresos, los cuales se hacen en el momento contable del devengado, por lo que resulta conveniente utilizar este momento contable para llevar a cabo la conciliación entre los conceptos contables y presupuestarios. Asimismo, para efectos de rendición de cuentas, fiscalización y transparencia resulta oportuno llevar a cabo una conciliación entre el resultado contable y el resultado presupuestario.

## 1.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Elaborar de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental vigente emitido por el CONAC y con las características de los formatos incluidos en los acuerdos que el CONAC emite en la materia, así como el artículo 4 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, y el Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2021.

1. **Estado analítico de ingresos por rubro, tipo, clase y concepto** ; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAI\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EAI\_ACA\_01\_2022**





Análisis Mensual de Egresos Pagados por Fuente de Financiamiento al 31/ene/2022

(Cuentas con Montantes)

(Cifras en pesos y centavos)

Fecha y hora de impresión: 11/02/2022

Objeto del Gasto	Presupuesto Ejercido	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Saldo
<b>19006 Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios 2019</b>															
TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OT	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso ordinario	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso ordinario a personas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso a comunidades	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Impuesto Especial Sobre Producción y S.</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>19007 Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel 2019</b>															
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones y subvenciones para actividades de	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>19008 Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019</b>															
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones y subvenciones para actividades de	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso ordinario	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso ordinario a personas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso a comunidades	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos y</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios 2019</b>															
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Contribuciones y subvenciones para actividades de	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso ordinario	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso ordinario a personas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Recurso a comunidades	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

5. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento: (Exportado en formato xls y PDF Rubricados y Sellados) EAEPFF\_EF\_XX\_2022  
Ejemplo EAEPFF\_ACA\_01\_2022

Análisis del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Del 01/ene/2020 Al 31/ene/2022

Fecha y hora de impresión: 11/02/2022

Ejercicio del Presupuesto	Egresos Aprobados Al 31/12/2020	Modificaciones / (Reducciones) de 01/01/2020	Egresos Modificados Al 31/12/2020	Egresos Comprometidos	Egresos Devengados	Egresos Ejercidos	Egresos Pagados	Saldo Ejercido
<b>19006 Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios 2019</b>								
TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OT	\$0.00	\$1,176.26	\$1,176.26	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,176.26
Recurso ordinario	\$0.00	\$1,176.26	\$1,176.26	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,176.26
Recurso ordinario a personas	\$0.00	\$1,176.26	\$1,176.26	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,176.26
Recurso a comunidades	\$0.00	\$1,176.26	\$1,176.26	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,176.26
<b>Impuesto Especial Sobre Producción y S.</b>	\$0.00	\$1,176.26	\$1,176.26	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,176.26
<b>19007 Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel 2019</b>								
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$1,898.72	\$1,898.72	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$20,400.10
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$1,898.72	\$1,898.72	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$20,400.10
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$1,898.72	\$1,898.72	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$20,400.10
Contribuciones y subvenciones para actividades de	\$0.00	\$1,898.72	\$1,898.72	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$20,400.10
<b>Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y</b>	\$0.00	\$1,898.72	\$1,898.72	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$22,298.82	\$20,400.10
<b>19008 Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019</b>								
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
Contribuciones, subvenciones y subsidios	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
Contribuciones y subvenciones para actividades de	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos</b>	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
Recurso ordinario	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
Recurso ordinario a personas	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
Recurso a comunidades	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos y</b>	\$0.00	\$422.76	\$422.76	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,576.87	\$5,154.11

Los formatos y especificaciones de los Estados mencionados y sus modificaciones se encuentran en el Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de diciembre de 2020, estando atentos a las modificaciones que emita el CONAC y el Acuerdo por el que se reforman emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, del Sistema Simplificado básico (SSB) para Municipios con menos de cinco mil habitantes, publicado en el DOF el 22 de diciembre de 2014.

### 1.3 INFORMACIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA FINANCIERA

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Elaborar de conformidad al artículo 4 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, y el Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2021.

1. **Estado de Situación Financiera Detallado** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **ESFD\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo ESFD\_ACA\_01\_2022**
2. **Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **IADPOP\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo IADPOP\_ACA\_01\_2022**
3. **Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos** – LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **IAODF\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo IAODF\_ACA\_01\_2022**
4. **Balance Presupuestario** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **BP\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo BP\_ACA\_01\_2022**
5. **Estado Analítico de Ingresos Detallado** – LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAID\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo EAID\_ACA\_01\_2022**
6. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **PEDCOG\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo PEDCOG\_ACA\_01\_2022**



7. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación Administrativa); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados)  
**PEDCA\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo PEDCA\_ACA\_01\_2022**
  
8. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación Funcional); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados)  
**PEDCF\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo PEDCF\_ACA\_01\_2022**
  
9. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **PEDSP\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo PEDSP\_ACA\_01\_2022**
  
10. **Información detallada de cada financiamiento u obligaciones contraídas**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **IDFOC\_EF\_XX\_2022**  
**Ejemplo IDFOC\_ACA\_01\_2022**

De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, *“una vez celebrados los instrumentos jurídicos relativos, a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, el Ente Público deberá publicar en su página oficial de Internet dichos instrumentos. Asimismo, el Ente Público presentará en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída, incluyendo como mínimo, el **importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados**”*

#### 1.4 INFORMACIÓN CONTABLE

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, XXXXX corresponde al nombre del mes, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra final de la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	La información deberá generarse del Sistema de Contabilidad Gubernamental (armonizado) de cada entidad, exportado a formato xlsx con las características especificadas en la presente Guía.

1. **Balanza de comprobación acumulada al trimestre que reporta** (Exportado en formato xlsx)  
**BCA\_EF\_XX\_2022**  
 Ejemplo **BCA\_ACA\_01\_2022**
2. **Balanzas de comprobación mensuales;** (Exportado en formato xlsx)  
**BCXXXXX\_EF\_XX\_2022**  
 Ejemplo **BCENERO\_ACA\_01\_2022**
3. **Auxiliares de cada uno de los meses que se reportan dentro del trimestre;** (Exportado en formato xlsx) **AUXXXXXX\_EF\_XX\_2022**  
 Ejemplo **AUENERO\_ACA\_01\_2022**
4. **Auxiliares acumulados al trimestre que se reporta;** (Exportado en formato xlsx)  
**AUCXXXXX\_EF\_XX\_2022**  
 Ejemplo **AUC\_ACA\_01\_2022**
5. **Libros diarios mensuales;** (Exportado en formato xlsx) **LDXXXXX\_EF\_XX\_2022**  
 Ejemplo **LDENERO\_ACA\_01\_2022**

<b>PERIODICIDAD</b>	1er Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	La información deberá remitirse en formato xlsx y PDF y con las características especificadas en la presente Guía.

1. **Catálogo de cuentas específico del municipio;** (Exportado a xlsx y PDF) **CC\_EF\_XX\_2022**  
 Ejemplo **CC\_ACA\_01\_2022**

El catálogo de cuentas específico del municipio es el documento técnico integrado por listado de cuentas, instructivo de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras, el cual deberá estar integrado tomando como base las disposiciones en materia de armonización contable por parte de los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); en este sentido es importante destacar que en apego al artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, *“para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas*

*estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo (Sic)”, por lo que es necesario que en las respectivas guías contabilizadoras, se precise que documento definirá la activación del registro de los asientos contables para la cancelación de las obras en proceso, a la conclusión de la obra pública, es decir, ya sea para capitalizarlas, en el caso de que pertenezcan a la Entidad o en su caso, realizar su registro en el gasto, cuando estas sean de dominio público; lo anterior con la finalidad de que **se evite realizar dichos registros hasta que se cuente con el acta de entrega recepción debidamente signada**, ya que por el proceso administrativo que conlleva, en muchas ocasiones, puede tardar meses en realizarse y por tanto, **los importes registrados en obras en proceso pierden su veracidad y confiabilidad, incumpliendo con los Postulados de Contabilidad Gubernamental de Sustancia Económica y Revelación Suficiente.***

<b>PERIODICIDAD</b>	4to Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	La información deberá generarse del Sistema de Contabilidad Gubernamental (armonizado) de cada Entidad Fiscalizada exportado a formato xlsx con las características especificadas en la presente Guía.

1. **Balanza de comprobación de cierre el ejercicio que reporta;** (Exportado a xlsx)  
**BCC\_EF\_XX\_2021**  
 Ejemplo **BCC\_ACA\_04\_2022**

### 1.5 INFORMACIÓN DEL SISTEMA PARA LA INTEGRACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA (SIGF)

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	A través del Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) deberá de generar la entrega de información, del trimestre respectivo, empleando la Firma Electrónica Avanzada
<b>NOTA:</b>	La Entidad Fiscalizada deberá alimentar trimestralmente, la información de los módulos establecidos en el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF), para lo cual se puede apoyar en el Instructivo de manejo de dicho sistema, el cual forma parte de la presente Guía.

Mediante el “Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF)”, los Municipios presentarán la información, de acuerdo a los siguientes módulos:

#### Bancos

- Cuentas Bancarias
- Cuentas Bancarias Canceladas

#### Erogaciones

- Catálogo de Obra Pública
- Padrón vehicular
- Relación de Movimientos Bancarios;
- Ayudas y subsidios
- Combustibles y lubricantes
- Mantenimiento a vehículos
- Nomina;
- Pagos de Obras Pública.

#### Información Catastral

- Póliza concentrada predial
- Póliza diaria predial
- Póliza concentrada de Traslado de dominio
- Póliza diaria de Traslado de dominio

#### Presupuesto

- Presupuesto de Egresos base mensual
- Analítico de plazas y servicios personales
- Presupuesto por programas

Para mejor comprensión del manejo del Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) se adjunta a la presente Guía, su respectivo **Instructivo de Uso para el Ejercicio Fiscal 2022** que contiene las especificaciones para la correcta captura y carga de la información.

### 1.6 FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN DE INVERSIONES FÍSICAS

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OBRAS_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la

	presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	La Entidad Fiscalizada deberá enviar trimestralmente, desde el primer trimestre, la información de sus obras programadas para el ejercicio en curso, así como aquellas programadas con recursos de ejercicios anteriores aplicados en el 2022.

1. **Contratos de obra pública**, que se hayan generado durante el trimestre por anticipos a contratistas(en formato PDF);
2. **Proceso de adjudicación de la obra**, que se hayan generado durante el trimestre por anticipos a contratistas (en formato PDF);
3. **Pólizas** del registro contable de la cancelación de cuenta contable número 1235 **construcciones en proceso en bienes de dominio público y 1236 construcciones en proceso en bienes propios**

<b>PERIODICIDAD</b>	Tercer y Cuarto Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	A través del aplicativo PREDD, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada. La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OBRAS_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Remitir información de los expedientes técnicos de las obras. La información contenida por obra, debe tener las características y contenido descrito en el numeral 3 de la sección de obra pública de la presente Guía.

1. **Expedientes unitario de obra pública** independientemente del procedimiento de contratación (administración directa, invitación a cuando menos a tres proveedores o por licitación) en obras ejecutadas con recursos del ejercicio 2022, y en obras de ejercicios anteriores cuyos recursos han sido aplicados durante el ejercicio 2022; deberá remitir la información relacionada con los datos básicos generales, cédula de información básica por proyecto, presupuesto base de obra números generadores de volumen de obra, explosión de insumos, análisis de precios unitarios, resumen del presupuesto de obra, proyecto ejecutivo, croquis micro y macro, programa de obra, manifestación de impacto ambiental, solicitud de obra, oficio de validación o autorización, oficio de modificación, convenio de participación para la coordinación de acciones entre dependencias, entidades y municipios, acta de priorización de obras, acta de inicio de obra, acta constitutiva del comité de obra, designación del supervisor de obra, bitácoras de obra, pruebas de laboratorio, reporte fotográfico, acta de entrega

recepción y estimaciones, así como copias digitalizadas de los contratos y convenios, en su caso. La información deberá ser consistente con lo reportado en los Módulos de Catálogo de Obras y Pago de Obra Pública del SIGF.

**2. Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)** del ejercicio 2022 debidamente autorizada por la **Secretaría de Bienestar**, en caso de no contar con este documento, hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, mediante oficio y posteriormente, en el trimestre en el que se tenga autorizada la Matriz, remitir el documento. (en formato PDF)

## 1.7 INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>VIA DE ENTREGA Y ESPECIFICACIÓN</b>	A través del aplicativo Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada. La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.

<b>NOTA:</b>	<p>Entidad Fiscalizada deberá enviar cada trimestre la información actualizada y acumulada al trimestre que corresponda.</p> <p>Para el caso del DES01, la información deberá enviarse en el formato establecido para tal fin, el cual se basa en el formato 6 publicado en los “Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; por lo que hace al DES02, deberá remitir el formato que su sistema de contabilidad genere, en el que se reflejen los recursos clasificados conforme a lo establecido por el CONAC.</p>
--------------	--

1. **Indicadores estratégicos y de gestión;** (Exportado en formato xlsx) **DES01\_EF\_XX\_2022, Ejemplo DES01\_ACA\_01\_2022**

Deberá incluir los indicadores estratégicos y de gestión, ordenados por programa y de acuerdo a la estructura de una Matriz de Indicadores para Resultados, es decir, en orden jerárquico iniciando con los de Fin, seguidos por los de Propósito, de Componente y de Actividad, respectivamente, vigilando que lo que se reporte en el formato, se base en los criterios establecidos en la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos publicada en el portal oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en la siguiente dirección: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia\\_Indicadores.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf)

Es muy importante aclarar que los indicadores que se requieren en el formato DES01, se trata únicamente de los que le permitan rendir cuenta de los objetivos establecidos en los programas presupuestarios que derivan del Plan Municipal de Desarrollo, mismos que deberán ser autorizados en el respectivo Presupuesto de Egresos. Se recomienda consultar el instructivo de llenado adjunto en el formato en cuestión

2. **Aplicación de los recursos conforme a la clasificación programática;** (Exportado en formato xlsx o PDF) **DES02\_EF\_XX\_2022 Ejemplo DES02\_ACA\_01\_2022**

Remitir en los términos establecidos por el artículo 61 fracción II inciso c) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en el acuerdo del Consejo Nacional de Armonización Contable por el que se emite la clasificación programática, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010. Remitir el reporte que genere el sistema informático de contabilidad gubernamental del municipio, reporte en el que se reflejen los recursos que asignan de acuerdo con la clasificación programática.



Gasto por Categoría Programática						Fecha y hora de impresión: 01/ene./2022 07:47 p. m.		
Del 01/ene./2021 Al 31/dic./2021								
Utr supervisor Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos_PC		Egresos						
Concepto	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio		
	1	2	3=(1+2)	4	5	6 = (3 + 4)		
Programas								
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios								
Supuestos y Reglas de Operación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Otros Subsidios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Desempeño de las Funciones								
Prestación de Servicios Públicos	\$163,011,993.82	\$12,928,798.11	\$175,940,791.93	\$152,568,640.82	\$151,310,744.37	\$23,372,151.11		
Provisión de Bienes Públicos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Promoción y fomento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Regulación y supervisión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno F)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Específicos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Proyectos de Inversión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Administrativos y de Apoyo								
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Operaciones ajenas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Compromisos								
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Desastres Naturales	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Obligaciones								
Pensiones y jubilaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Aportaciones a la seguridad social	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Aportaciones a fondos de estabilización	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Programas de Gasto Federalizado								
Gasto Federalizado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Participaciones a entidades federativas y municipios								
Participaciones a entidades federativas y municipios	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca								
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores								
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
Total del Gasto	\$163,011,993.82	\$12,928,798.11	\$175,940,791.93	\$152,568,640.82	\$151,310,744.37	\$23,372,151.11		

<b>PERIODICIDAD</b>	Primer Trimestre
<b>VIA DE ENTREGA Y ESPECIFICACIÓN</b>	A través del aplicativo Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada. La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01.
<b>NOTA:</b>	La Entidad Fiscalizada deberá enviar durante el primer trimestre la información actualizada, vigente para el presente ejercicio fiscal.

3. **Plan Municipal de Desarrollo;** (formato PDF o docx) **DES03\_EF\_XX\_2022, Ejemplo DES03\_ACA\_01\_2022**

Remitir el Plan de Desarrollo Municipal vigente en formato PDF, siempre y cuando éste haya sufrido modificaciones de aplicación para el ejercicio 2022, de lo contrario, remitir oficio mediante PREDD, en el que se indique el sitio de internet en el que se encuentra publicado el Plan de Desarrollo Municipal.

4. **Estrategia Programática;** (formato xlsx o docx) **DES04\_EF\_XX\_2022, Ejemplo DES04\_ACA\_01\_2022**

Remitir en formato libre de datos abiertos (Word o Excel), entendiendo la Estrategia Programática, como la herramienta que norma los preceptos de planeación a corto plazo, la cual determinará sus programas presupuestarios, e incluirá los aspectos administrativos y de política económica y social correspondientes, además de tomar en cuenta las medidas que, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y prioridades del Plan Municipal, sirva de base para la integración de los Anteproyectos de Presupuesto Anual.

<b>PERIODICIDAD</b>	Segundo Trimestre
<b>VIA DE ENTREGA Y ESPECIFICACIÓN</b>	A través del aplicativo Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada A través del aplicativo Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada. La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el segundo trimestre será 02.
<b>NOTA:</b>	La Entidad Fiscalizada deberá enviar durante el segundo trimestre la información que contenga los programas que serán evaluados durante el ejercicio 2022 por la Contraloría Interna del Municipio, incluyendo las técnicas de auditoría e indicadores que se aplicaran para medir los resultados

5. **Programa Anual de Evaluaciones;** (formato libre) **DES05\_EF\_XX\_2022, Ejemplo DES05\_ACA\_01\_2022**

Remitir en formato libre, el cual se encuentre relacionado con los programas que la Contraloría Interna evaluará durante el ejercicio 2022, mismo que deberán publicar en la página oficial de Internet, indicando en el mismo las metodologías e indicadores de desempeño utilizados para tal fin.

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>VIA DE ENTREGA Y ESPECIFICACIÓN</b>	A través del aplicativo Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD), haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada. La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Entidad Fiscalizada deberá enviar cada trimestre la información actualizada y acumulada al trimestre que corresponda Para el caso del DES06, la información deberá enviarse en el formato establecido para tal fin, como se indica en el Artículo 40 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, los Municipios deberán realizar una planeación del desarrollo que incorpore las directrices generales del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

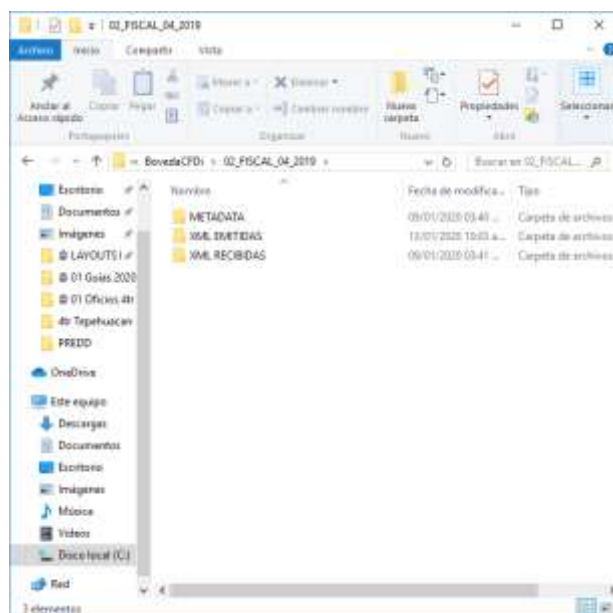
6. **Seguimiento a la implementación PbR y SED:** (formato xlsx o docx) **DES06\_EF\_XX\_2022**,  
**Ejemplo DES06\_ACA\_01\_2022**

Remitar en el formato establecido, el avance que presenta el Municipio en la implementación del PbR y SED, considerando el resultado del informe generado del “Diagnóstico Municipal Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)” realizado en el ejercicio fiscal 2021, centrando la atención en aquellas etapas detectadas como áreas de oportunidad, no olvidando adjuntar la evidencia que ampare las acciones realizadas.

## 1.8 COMPROBACIÓN FISCAL

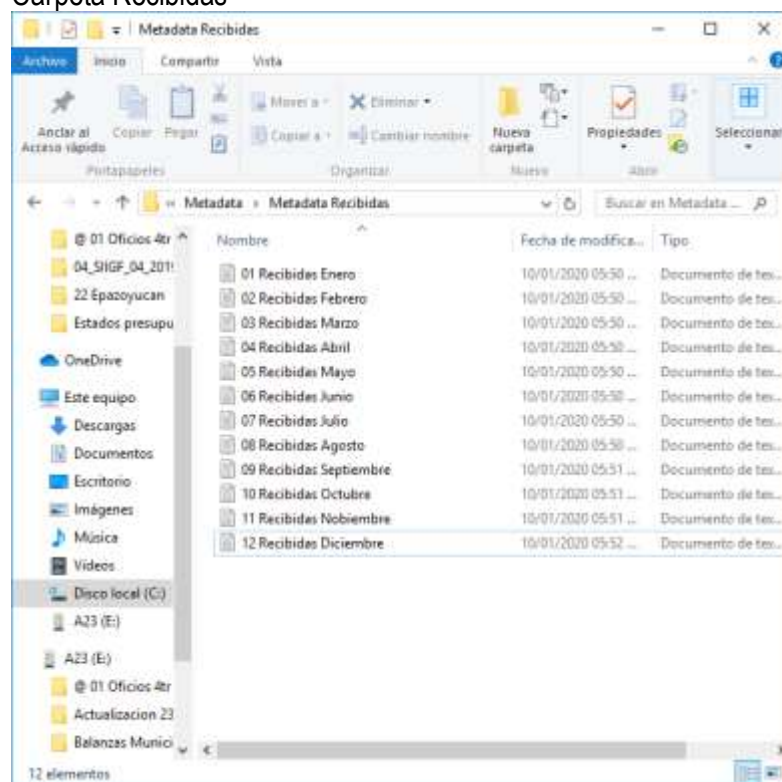
<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: FISCAL_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.

1. **Archivos .XML correspondiente a la totalidad de las operaciones realizadas por la Entidad Fiscalizada en el trimestre reportado;** clasificados por XML Recibidos y Emitidos.

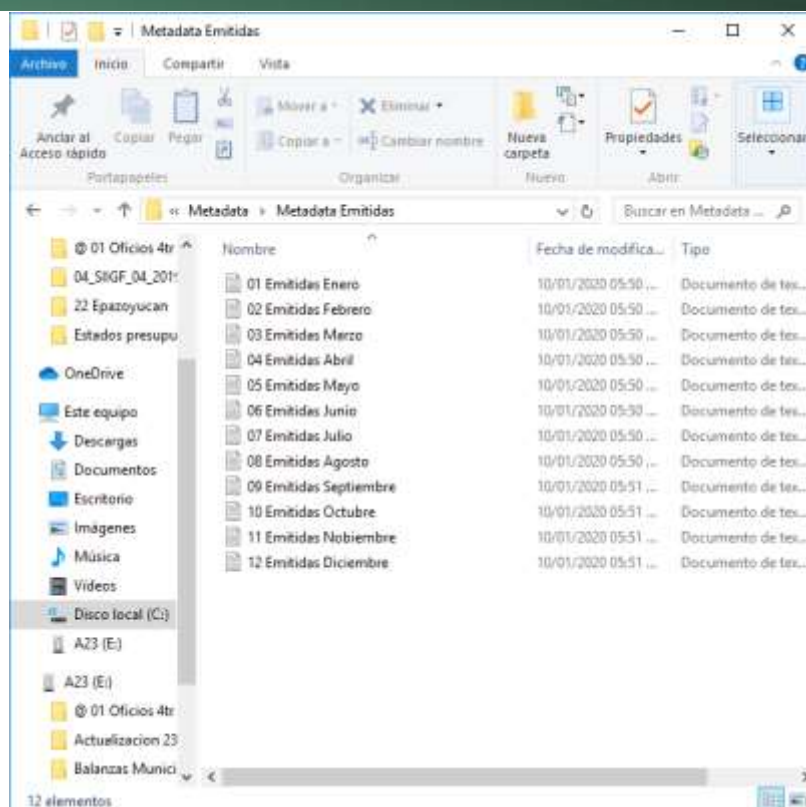


2. **Archivos METADATA de los .XML** recibidos y emitido clasificados por mes.

## Carpeta Recibidas



## Carpeta Emitidas



## 1.9 OTROS

<b>PERIODICIDAD</b>	Cada Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OTROS_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Los formatos indicados deberán remitirse en formato Excel con las características especificadas en la presente Guía.

1. **Cuadro resumen de la situación financiera**, con saldos por comprobar y saldos bancarios (formato FR-01), debidamente conciliados con la balanza de comprobación mensual correspondiente, indicando los intereses generados acumulados durante el periodo que se reporta;
2. **Formato del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros**. Conforme a la Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto

federalizado y reintegros, establecido en el artículo 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

3. **Programa Anual de Actividades correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 del Contralor Interno Municipal**, así como la evidencia en medio digital (documentos escaneados) del avance al cumplimiento de las actividades (presentados dentro de una carpeta que se denomine Contraloría Municipal). (Formato FR-03);

4. **Conciliaciones Bancarias.**

**ES IMPORTANTE PRECISAR QUE A PARTIR DE ESTE EJERCICIO FISCAL ESTA INFORMACIÓN NO SE CARGARÁ EN ESTE APARTADO, SINO MEDIANTE EL SISTEMA PARA INTEGRACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA (SIGF), Y SU PRESENTACIÓN SERÁ CONFORME EL PROCEDIMIENTO SEÑALADO DENTRO DEL INSTRUCTIVO DEL MANEJO DEL SIGF.**

5. **Cancelación de Cuentas Bancarias.** En caso de que en el trimestre existan cancelaciones de cuentas bancarias, será necesario que se remita en formato digital el acuse de solicitud de cancelación de dicha cuenta, **sellado por la institución bancaria y oficio solicitando la cancelación** (signado por el Presidente Municipal) de las mismas cuentas en el aplicativo SIGF, en archivo PDF, dentro de la carpeta de otros, para que este Órgano Técnico, realice la cancelación en el aplicativo SIGF (No procederá la solicitud de cancelación cuando se detecten saldos vigentes en el estado de Cuenta Bancario o en su defecto dentro del SIGF, y en consecuencia se requerirá la aclaración pertinente).
6. **Actas de Cabildo escaneadas en formato digital PDF**, celebradas durante el trimestre que corresponda; en el caso de que en el trimestre reportado no se hayan generado reuniones de asamblea, deberá hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF) en este punto.
7. **Procedimientos de adjudicación por la adquisición de bienes**, que se hayan generado durante el trimestre, los cuales contengan toda la información soporte, como solicitud del área que requiere el servicio, procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o en su caso licitación, o en su defecto el procedimiento completo para la excepción (en formato PDF); en el caso de que en el trimestre reportado, no se hayan realizado procedimientos de adjudicación, hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF) en este punto.
8. **Resoluciones emitidas por la autoridad competente en materia de juicios laborales (laudos)**, que se hayan generado durante el trimestre, deberán de acompañarse de su respectivo soporte documental (en formato PDF); y en el caso de que en el trimestre reportado, no se hayan emitido resoluciones por parte de la autoridad competente en materia



de juicios laborales, hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF) en este punto.

9. **Modificaciones al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022** autorizado  
Archivos cargados en el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF);

- a. Presupuesto de Egresos base mensual;
- b. Analítico de plazas y servicios personales;
- c. Presupuesto por programas:

Deberán de generar mediante el SIGF el acta de aprobación del presupuesto y sus respectivos anexos, en el caso que durante el trimestre que se reporta exista alguna adecuación presupuestal; los reportes emitidos del Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) deberán imprimirse y firmarse para su posterior escaneo (formato PDF), donde se visualicen las firmas y sellos de autorización, para que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, junto con su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo (en archivo PDF), de conformidad con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y el artículo 95 quinquies de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

10. **Padrón de contribuyentes**, del impuesto predial para el ejercicio fiscal 2022 (en formato Excel).

<b>PERIODICIDAD</b>	Primer trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OTROS_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Los documentos señalados deberán remitirse escaneados y en formato PDF (debidamente signados).

1. **Contratos de apertura de Cuentas Bancarias** (en formato PDF) **CB-EF\_XX\_2022**  
Ejemplo **CB\_ACA\_01\_2022**



Presentar los contratos de la Institución Bancaria respectiva, debidamente signados; para el caso de las cuentas bancarias que son necesarias aperturar al inicio del ejercicio fiscal 2022, los cuales deberán de ser consistentes con las nuevas cuentas bancarias cargadas en el aplicativo denominado Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF).

2. **Actas de integración e instalación de los Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios**, en caso de existir cambios, remitir el acta correspondiente debidamente firmada.
3. **Programa Anual de Adquisiciones** para el ejercicio fiscal 2022 el cual deberá estar avalado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y autorizado por el Ayuntamiento (formato FR-02);
4. **Estructura orgánica**;
5. **Manuales de organización y procedimientos**, debidamente autorizados por el Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; en el caso de que no se cuente con los manuales debidamente autorizados o publicados, deberá hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF), en este punto, (si únicamente falta la publicación, remitir el documento debidamente aprobado).
6. **Reglamento Interior** debidamente autorizado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; en el caso de que no se cuente con el Reglamento Interior debidamente autorizado o publicado, deberá hacerlo del conocimiento a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF), en este punto, (si únicamente falta la publicación, remitir el documento debidamente aprobado).
7. **Nombramientos** del Secretario (a) Municipal, Tesorero (a) Municipal, Director (a) de Obra Pública, Contralor (a) Municipal, Director (a) o Presidente (a) del DIF Municipal y Supervisores de Obra Pública;

<b>PERIODICIDAD</b>	Tercer y Cuarto Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OTROS_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.
<b>NOTA:</b>	Los formatos indicados deberán remitirse con las características especificadas en la presente Guía.

1. **Convenios diversos.** Deberá de remitir escaneado (PDF) los convenios celebrados por el municipio en el trimestre que se reporta, de conformidad con la definición que a continuación se indica:

Se entenderá por Convenios, aquellos instrumentos legales en el cuales se establezcan acuerdos entre el municipio con otras Dependencias, Entidades y en general Instituciones del Sector Gubernamental o privado, para la **obtención de recursos adicionales a los establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2022** por lo que para dar cumplimiento a este punto, deberá adjuntar los convenios en formato PDF debidamente firmados y en el caso de no existan convenios en el trimestre reportado, hacerlo de conocimiento mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF), en este punto.

2. **Contrato o Convenio de prestación de servicios.** Deberá ser remitido en formato PDF debidamente firmados, en el trimestre que se reporta, de conformidad con lo siguiente:

En este punto, se deberá de dar énfasis a los contratos o convenios por prestación de servicios como son: servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, arrendamientos de bienes inmuebles, maquinaria y parque vehicular, así como dictámenes y/o informes de auditoría, debidamente firmado respecto a las auditorías y/o cualquier otra revisión externa a la Cuenta Pública, por lo que para dar cumplimiento a este punto, deberá adjuntar los convenios en formato PDF debidamente firmados y en el caso de no existan convenios en el trimestre reportado, deberá hacerlo de conocimiento mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF), en este punto.

<b>PERIODICIDAD</b>	Cuarto Trimestre
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OTROS_EF_XX_2022 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, XX corresponderán al trimestre que se reporte, es decir para el primer trimestre será 01, para segundo 02, tercero 03 y cuarto 04.

1. **Expediente fiscal** Deberá de remitir escaneado (PDF), expediente que contenga la situación de los impuestos retenidos, enterados o por enterar ante la autoridad competente (federal o estatal) como son: pólizas que reflejen el entero, así como su respectiva documentación soporte (acuse

de la declaración, comprobante de pago de la declaración, póliza del registro contable de origen y de egresos, entre otros).

## 2. Presupuesto de Egresos

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, este Órgano Técnico tiene atribuciones para emitir formatos, aplicativos informáticos y sistemas necesarios para la fiscalización superior, por lo anterior el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) es el aplicativo informático diseñado por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, por medio de la cual los Municipios y Entidades paramunicipales presentarán parte de la información que integra los Informes de Gestión Financiera, de manera trimestral, y para efectos de la elaboración de las modificaciones al **Presupuestos de Egresos para el ejercicio fiscal 2022 e inicial 2023**, con lo cual se busca facilitar el proceso de integración de los distintos formatos que forman parte de los Presupuesto de Egresos, asegurando la congruencia de la información.

### 1. Presupuesto de Egresos (inicial) para el ejercicio fiscal 2023 autorizado

Archivos cargados en el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF)

- a. Presupuesto de Egresos base mensual;
- b. Analítico de plazas y servicios personales;
- c. Presupuesto por programas:

### 2. Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022 autorizado (modificaciones)

Archivos cargados en el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF)

- d. Presupuesto de Egresos base mensual;
- e. Analítico de plazas y servicios personales;
- f. Presupuesto por programas:

Deberán de generar mediante el Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) el acta de aprobación del presupuesto y sus respectivos anexos; los reportes emitidos del Sistema para la Integración de Gestión Financiera (SIGF) deberán imprimirse y firmarse para su posterior escaneo (formato PDF), donde se visualicen las firmas y sellos de autorización, para que sean presentados a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, junto con su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo (en archivo PDF), de conformidad con lo que establece la Ley General

de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y el artículo 95 quinquies de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Cabe aclarar que el Presupuesto de Egresos contendrá las previsiones de gastos destinados a cada ramo de la administración municipal, sostenimiento de los servicios públicos y construcción de obras; ningún presupuesto deberá de exceder del importe de los ingresos totales del Municipio en un ejercicio, salvo cuando se trate de obras multianuales, circunstancia que deberá precisarse; y

De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, adjunto al Presupuesto de Egresos inicial, deberán incluir la siguiente información:

- I. Proyecciones de finanzas públicas, considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica.

Las proyecciones se realizarán con base en los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y abarcarán un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión, las que se revisarán y, en su caso, se adecuarán anualmente en los ejercicios subsecuentes;

- II. Descripción de los riesgos relevantes para las finanzas públicas, incluyendo los montos de Deuda Contingente, acompañados de propuestas de acción para enfrentarlos;
- III. Los resultados de las finanzas públicas que abarquen un periodo de los tres últimos años y el ejercicio fiscal en cuestión, de acuerdo con los formatos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin, y
- IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años.

El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente.

Las proyecciones y resultados a que se refieren las fracciones I y III, respectivamente, comprenderán solo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Es importante hacer hincapié que de conformidad al artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios señala:

**Artículo 8.-** *“Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto”.*

*“No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. **La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado**”.*

Derivado de lo anterior, en los casos en donde se presenten la creación de nuevas partidas o incrementos presupuestales en algunas ya existentes, se deberá informar de manera específica la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto en el respectivo Informe de Gestión Financiera y Cuenta Pública.

Con la finalidad de corroborar que, al cierre del ejercicio, este Órgano Técnico haya recibido todas las adecuaciones presupuestales que la Entidad Fiscalizada generó durante el Ejercicio Presupuestal 2022, se deberá de generar un oficio signado por el Presidente Municipal donde señale fecha de aprobación por parte del Ayuntamiento fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo e importe global tanto del Presupuesto Inicial aprobado, así como de las distintas adecuaciones presupuestales que se realizaron durante el ejercicio fiscal 2022, oficio que deberá ser digitalizado en formato PDF y adjuntado en este punto, o en su defecto si a lo largo del ejercicio no hubo aprobaciones por parte del Ayuntamiento, también deberá hacerse de conocimiento mediante oficio signado por el Presidente Municipal y adjuntado en formato digital (PDF), en este apartado.

## VII.2 CUENTA PÚBLICA

La Cuenta Pública es el informe consolidado que las Entidades Fiscalizadas rinden a la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la captación, recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año, se realizó en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados.

Los Municipios deberán presentar la Cuenta Pública conforme a los plazos establecidos en la legislación vigente, a través de la Plataforma de Recepción Documental Digital (PREDD) de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada y de manera impresa.

Toda la información financiera, patrimonial, programática y presupuestal que integren y rindan las Entidades, deberá ser consistente con la normatividad relativa a la armonización contable y presupuestal, de acuerdo con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2022, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina

Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) relativas al acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2016, el Acuerdo por el que se reforma la Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable; y el Acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de julio de 2021.

La Cuenta Pública se integrará de los siguientes apartados:

### 1.1 ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

<b>PERIODICIDAD</b>	Anual
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, CP corresponde a la Cuenta Pública y 2022 corresponde al ejercicio fiscal 2022.

1. **Estado de Situación Financiera**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **ESF\_EF\_CP\_2022**
2. **Estado de Actividades**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EA\_EF\_CP\_2022**
3. **Estado de Variación en la Hacienda Pública**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EVHP\_EF\_CP\_2022**
4. **Estado de Cambios en la Situación Financiera**; ((Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **ECSF\_EF\_CP\_2022**
5. **Estado de Flujos de Efectivo**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EFE\_EF\_CP\_2022**
6. **Estado Analítico del Activo**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAA\_EF\_CP\_2022**
7. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EADOP\_EF\_CP\_2022**



8. **Notas a los Estados Financieros**; (Exportado a formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **NEF\_EF\_CP\_2022**

De conformidad con los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdo emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) sobre las Notas a los Estados Financieros, y Postulados de Contabilidad Gubernamental sobre revelación suficiente e importancia relativa y con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios, deberán estar integrados por:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

Cabe hacer mención que la Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables deberá formar parte de las Notas al Estado de Actividades correspondiente a las Notas de Desglose de los Estados Financieros.

El CONAC estableció el formato para la realización de dichas conciliaciones, y tiene la finalidad de vincular el Estado de Actividades y el ejercicio del presupuesto tanto de ingresos como de egresos, los cuales se hacen en el momento contable del devengado, por lo que resulta conveniente utilizar este momento contable para llevar a cabo la conciliación entre los conceptos contables y presupuestarios. Asimismo, para efectos de rendición de cuentas, fiscalización y transparencia resulta oportuno llevar a cabo una conciliación entre el resultado contable y el resultado presupuestario.

## 1.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

<b>PERIODICIDAD</b>	Anual
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, CP corresponde a la Cuenta Pública y 2022 corresponde al ejercicio fiscal 2022.

1. **Estado analítico de ingresos por rubro, tipo, clase y concepto** ; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAI\_EF\_CP\_2022**
2. **Estado Analítico Mensual de Ingresos**; (Exportado en formato.xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAMI\_EF\_CP\_2022**

INFORMACIÓN GENERAL		ESTADO ANALÍTICO MENSUAL DE INGRESOS												PERÍODO	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD		AÑO 2022												Enero 2022	
CÓDIGO DE ACTIVIDAD		Enero 2022												Enero 2022	
Rubro de Ingresos		Presupuesto												Total	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Diferencia
11	Ingresos antes de impuestos	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-01	Ingresos antes de impuestos, renta	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-02	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-03	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-04	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-05	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-06	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-07	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-08	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-09	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-10	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-11	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-12	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-13	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-14	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-15	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-16	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-17	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-18	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-19	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-20	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-21	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-22	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-23	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-24	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-25	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-26	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-27	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-28	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-29	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-30	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-31	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-32	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-33	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-34	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-35	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-36	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-37	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-38	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-39	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-40	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-41	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-42	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-43	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-44	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-45	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-46	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-47	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-48	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-49	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-50	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-51	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-52	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-53	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-54	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-55	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-56	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-57	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-58	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-59	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-60	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-61	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-62	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-63	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-64	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-65	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-66	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-67	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-68	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-69	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-70	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-71	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-72	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-73	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-74	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-75	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-76	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-77	Ingresos por intereses	579,700.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11-7															

3. **Estado Analítico de Ingresos Presupuestales**; (Exportado en formato.xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAIP EF CP 2022**

Logo		Estado Analítico de Ingresos Presupuestales				Fecha: 08/04/2020	
Código de Ingresos		Al 31/03/2020		Tipo de Ingresos: 11.07.0.01			
Fuente de Ingresos	Ley de Ingresos Estimado	Asignaciones / Modificadas	Ley de Ingresos Modificado	Ingresos Derivados	Ingresos Recaudados	Derivados Por Recaudar	Asesor de Recaudación (Ejecución)
11	IMPUESTOS SOBRE LAS RENTAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Impuesto sobre los juegos permitidos, apuestas públicas, de	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Impuesto a comercio ambulante	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
12	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$2,091,700.00	\$0.00	\$2,091,700.00	\$1,495,050.42	\$1,495,050.42	71.51 %
	Impuesto predial	\$2,282,070.00	\$0.00	\$2,282,070.00	\$1,493,000.42	\$1,493,000.42	65.44 %
	Impuesto predial urbano	\$1,141,500.00	\$0.00	\$1,141,500.00	\$1,166,730.36	\$1,166,730.36	101.61 %
	Impuesto predial rústico	\$894,770.00	\$0.00	\$894,770.00	\$1,001,000.00	\$1,001,000.00	111.89 %
	Impuesto predial ejidal	\$245,800.00	\$0.00	\$245,800.00	\$327,320.00	\$327,320.00	133.16 %
	Descuentos del impuesto predial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Tasación de tierras	\$194,220.00	\$0.00	\$194,220.00	\$2,260.00	\$2,260.00	1.16 %
13	ACORDONES DE INGRESOS	\$607,200.00	\$0.00	\$607,200.00	\$105,000.00	\$105,000.00	17.29 %
	Acordones de Ingresos	\$607,200.00	\$0.00	\$607,200.00	\$105,000.00	\$105,000.00	17.29 %
43	DIRECCION POR PRESTACION DE SERVICIOS	\$1,010,900.00	\$0.00	\$1,010,900.00	\$62,501.70	\$62,501.70	6.18 %
	Derechos por servicios públicos	\$220,700.00	\$0.00	\$220,700.00	\$2,040.00	\$2,040.00	0.92 %
	Derechos por servicios de alumbrado público	\$140,000.00	\$0.00	\$140,000.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Derechos por servicios de drenaje y alcantarillado	\$80,000.00	\$0.00	\$80,000.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Derechos por uso de tierra, ganadería y explotación de ganado	\$1,000.00	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Derechos por servicios y uso de parques	\$10,000.00	\$0.00	\$10,000.00	\$2,040.00	\$2,040.00	20.40 %
	Derechos por servicios de limpieza	\$1,700.00	\$0.00	\$1,700.00	\$0.00	\$0.00	0.00 %
	Derechos por registro, tenencia y permisos de tránsito	\$400,000.00	\$0.00	\$400,000.00	\$07,460.50	\$07,460.50	1.86 %
	Derechos por registro familiar	\$75,000.00	\$0.00	\$75,000.00	\$0,750.00	\$0,750.00	1.00 %

4. **Analítico Mensual de Egresos Pagados por Fuente de Financiamiento;** (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **AMEPFF EF CP 2022**

**Análisis Mensual de Egresos Pagados por Fuente de Financiamiento al 31/ene/2022**  
(Cuentas con Montos en Pesos)

Fecha: 31/ene/2022  
Hora de Impresión: 11:23 a.m.

Objeto del Gasto	Presupuesto Ejercido	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Saldo
<b>19006 Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios 2019</b>															
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
<b>19007 Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel 2019</b>															
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
<b>19008 Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019</b>															
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
<b>Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios 2019</b>															
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00	\$0.00

## 5. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) EAEPFF\_EF\_CP\_2022

**Análisis del Ejercicio del Presupuesto por Fuente de Financiamiento Del 01/ene/2020 Al 31/ene/2022**  
(Cuentas con Montos en Pesos)

Fecha: 31/ene/2022  
Hora de Impresión: 11:23 a.m.

Ejercicio del Presupuesto	Egresos Aprobados Al 31/12/2020	Ampliaciones / Reducciones Al 31/12/2020	Egresos Modificados Al 31/12/2020	Egresos Comprometidos	Egresos Devengados	Egresos Ejecutados	Egresos Pagados	Saldo
<b>19006 Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios 2019</b>								
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,140,000.00
<b>19007 Incentivos a la Venta Final de Gasolinas y Diésel 2019</b>								
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
<b>19008 Impuesto Sobre Automóviles Nuevos 2019</b>								
440000 TRANSFERENCIAS ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00
440000 Acuerdos, contratos y permisos	\$0.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$1,140,000.00	\$0.00

Los formatos y especificaciones de los Estados mencionados y sus modificaciones se encuentran en el Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos y de los Indicadores de Postura, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de septiembre de 2018, estando atentos a las modificaciones que emita el CONAC y el Acuerdo por el que se reforman emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, del Sistema Simplificado básico (SSB) para Municipios con menos de cinco mil habitantes, publicado en el DOF el 22 de diciembre de 2014.

**Nota:** Cada uno de los estados financieros y presupuestarios deberá incluir, la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación y/o los resultados del Municipio de \_\_\_\_\_, afirmando ser legalmente responsables de la autenticidad y veracidad de las mismas, y asimismo asumimos la responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas”. Dicha leyenda no sustituye a las respectivas notas a los estados financieros, cuya estructuración y presentación deberá apegarse a lo establecido por el CONAC.

### 1.3 INFORMACIÓN EN MATERIA DE DISCIPLINA FINANCIERA

<b>PERIODICIDAD</b>	Anual
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, CP corresponde a la Cuenta Pública y 2022 corresponde al ejercicio fiscal 2022.

1. **Estado de Situación Financiera Detallado** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **ESFD\_EF\_CP\_2022**
2. **Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **IADPOP\_EF\_CP\_2022**
3. **Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **IAODF\_EF\_CP\_2022**
4. **Balance Presupuestario** - LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **BP\_EF\_CP\_2022**
5. **Estado Analítico de Ingresos Detallado** – LDF; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **EAID\_EF\_CP\_2022**
6. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **PEDCOG\_EF\_CP\_2022**
7. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación Administrativa); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **PEDCA\_EF\_CP\_2022**
8. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación Funcional); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **PEDCF\_EF\_CP\_2022**

9. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado** - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría); (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **PEDSP\_EF\_CP\_2022**
10. **Información detallada de cada financiamiento u obligaciones contraídas**; (Exportado en formato xlsx y PDF Rubricados y Sellados) **IDFOC\_EF\_CP\_2022**

De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, *“una vez celebrados los instrumentos jurídicos relativos, a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, el Ente Público deberá publicar en su página oficial de Internet dichos instrumentos. Asimismo, el Ente Público presentará en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída, incluyendo como mínimo, el **importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados**”*

#### 1.4 INFORMACIÓN CONTABLE

<b>PERIODICIDAD</b>	Anual
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de subirse por archivo respetando la nomenclatura de cada documento, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra inmerso en la presente guía, CP corresponde a la Cuenta Pública y 2022 corresponde al ejercicio fiscal 2022.

1. **Balanza de comprobación acumulada** del 1 de enero al 31 de diciembre que reporta al ejercicio 2022 (en archivo Excel); (Exportado en formato xlsx) **BCA\_EF\_CP\_2022**
2. **Balanza de comprobación de cierre el ejercicio que reporta al ejercicio 2021**; (Exportado en formato xlsx) **BCC\_EF\_CP\_2022**

**D) OTROS:**

<b>PERIODICIDAD</b>	Anual
<b>ESPECIFICACIÓN</b>	La información de este apartado deberá de guardarse en una carpeta comprimida que se denomine: OTROS_EF_CP_2021 respetando la nomenclatura de la carpeta, las letras EF corresponden a las siglas únicas de cada Municipio y se encuentran establecidas en el Catálogo de Siglas de Municipios el cual se encuentra al final de la presente guía, CP corresponde a la Cuenta Pública y 2021 corresponde al ejercicio fiscal 2021.

- Cédula analítica de la relación de las cuentas bancarias presentadas en la Cuenta Pública (MIACP01).
- Cédula analítica de deudores diversos (MIACP-02).
- Cédula analítica de acreedores diversos (MIACP-03).
- Cédula analítica del superávit presupuestal y/o ahorro de ejercicio corriente (MIACP-04).
- Cédula analítica del superávit presupuestal y/o ahorro de Recursos de Ejercicios Anteriores (MIACP04.1).
- Cédula de bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos en el ejercicio (MIACP-05).
- Cédula de bienes muebles, inmuebles e intangibles dados de baja en el ejercicio (MIACP-06).
- Formato del ejercicio y destino del gasto federalizado (FISMDF y FORTAMUNDF) así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril del 2013.
- Cuadro resumen con cifras al cuarto trimestre

Adicionalmente la Auditoría Superior del Estado, podrá emitir requerimientos o criterios para complementar dicha información.

**VIII. SANCIONES**

En caso de no presentar la información y documentación relativa a los Informes de Gestión Financiera del trimestre correspondiente y/o de la Cuenta Pública, en los términos y condiciones establecidos, se harán acreedores a las sanciones establecidas en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, independientemente de las acciones legales que corresponda ejercer en términos del régimen de responsabilidad de los servidores públicos.



## IX. RELACIÓN DE ANEXOS

### IX.1 FORMATOS DE INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA.

#### 1. FORMATOS DE INTEGRACIÓN

- FI-01 Carátula de expediente unitario.
- FI-02 Control de actividades
- FI-03 Control de existencias en almacén
- FI-04 Control de compras

#### 2. FORMATOS DE RENDICIÓN

- FR-01 Cuadro resumen de la situación financiera.
- FR-02 Programa Anual de Adquisiciones.
- FR-03 Programa Anual de Actividades correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022 del Contralor Interno Municipal
- DES-01 Indicadores estratégicos y de gestión
- DES-06 Seguimiento a la implementación PbR y SED

#### 3. FORMATOS DE LA CUENTA PÚBLICA

- MIACP-01 Cédula analítica de la relación de las cuentas bancarias presentadas en la Cuenta Pública.
- MIACP-02 Cédula analítica de deudores diversos.
- MIACP-03 Cédula analítica de acreedores diversos
- MIACP-04 Cédula analítica del superávit presupuestal y/o ahorro de ejercicio corriente
- MIACP-04.1 Cédula analítica del superávit presupuestal y/o ahorro de Recursos de Ejercicios Anteriores
- MIACP-05 Cédula de bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos en el ejercicio
- MIACP-06 Cédula de bienes muebles, inmuebles e intangibles dados de baja en el ejercicio

## X. CATÁLOGO DE SIGLAS DE MUNICIPIOS

No.	Entidad	Siglas únicas
1	Acatlán	ACA
2	Acaxochitlán	ACX
3	Actopan	ACT
4	Agua Blanca de Iturbide	AGU
5	Ajacuba	AJA
6	Alfajayucan	ALF
7	Almoloya	ALM
8	Apan	APA
9	Atitalaquia	ATI
10	Atlapexco	ATL
12	Atotonilco de Tula	ATT
11	Atotonilco El Grande	ATG
13	Calnali	CAL
14	Cardonal	CAR
15	Cuautepec de Hinojosa	CUA
16	Chapantongo	CHA
17	Chapulhuacán	CHU
18	Chilcuaula	CHI
19	El Arenal	ARE
20	Eloxochitlán	ELO
21	Emiliano Zapata	EMZ
22	Epazoyucan	EPA
23	Francisco I. Madero	FIM
24	Huasca de Ocampo	HUO
25	Huautla	HUA
26	Huazalingo	HUZ
27	Huehuetla	HUH
28	Huejutla de Reyes	HUE
29	Huichapan	HUI
30	Ixmiquilpan	IXM
31	Jacala de Ledezma	JAC
32	Jaltocán	JAL
33	Juárez Hidalgo	JUA
34	La Misión	LMI
35	Lolotla	LOL
36	Metepec	MET

37	Metztitlán	MEZ
40	Mineral de la Reforma	REF
38	Mineral del Chico	MCH
39	Mineral del Monte	MIM
41	Mixquiahuala de Juárez	MIX
42	Molango de Escamilla	MOL
43	Nicolás Flores	NIF
44	Nopala de Villagrán	NOP
45	Omitlán de Juárez	OMI
46	Pacula	PAC
47	Pachuca de Soto	PCH
48	Pisaflores	PIF
49	Progreso de Obregón	PRO
50	San Agustín Metzquititlán	SAM
51	San Agustín Tlaxiaca	SAG
52	San Bartolo Tutotepec	SBT
53	San Felipe Orizatlán	SFO
54	San Salvador	SSA
55	Santiago de Anaya	SGA
56	Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero	SAT
57	Singuilucan	SIG
58	Tasquillo	TAS
59	Tecozautla	TEC
60	Tenango de Doria	TED
61	Tepeapulco	TEP
62	Tepehuacán de Guerrero	TEG
63	Tepeji del Río de Ocampo	TER
64	Tepetitlán	TEN
65	Tetepango	TET
66	Tezontepec de Aldama	TEZ
67	Tiangustengo	TIA
68	Tizayuca	TIZ
69	Tlahuelilpan	TLA
70	Tlahuiltepa	TLU
71	Tlanalapa	TPA
72	Tlanchinol	TCH
73	Tlaxcoapan	TLAX
74	Tolcayuca	TOL
75	Tula de Allende	TUA
76	Tulancingo de Bravo	TUB

77	Villa de Tezontepec	VTE
78	Xochiatipan	XOT
79	Xochicoatlán	XOC
80	Yahualica	YAH
81	Zacualtipán de Ángeles	ZAC
82	Zapotlán de Juárez	ZAP
83	Zempoala	ZEM
84	Zimapán	ZIM