



# ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO DE TLAXCALA



---

## LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA DIGITALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA E INFORMACIÓN COMPROBATORIA PARA LOS ENTES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE TLAXCALA

VIGENTES: A PARTIR DEL 1° DE ENERO DEL 2025.

**Título:** Lineamientos que regulan la Digitalización de la Cuenta Pública e Información Comprobatoria para los Entes Fiscalizables del Estado de Tlaxcala

**Año:** 2025

**Versión:** 1.0

**Autorizado por:** Lic. Arturo Lucio Salas Miguela – Auditor Superior

## PRESENTACIÓN.

La integración y presentación de la **Cuenta Pública**, es una actividad fundamental que permite a los gobiernos e instituciones públicas informar sobre la gestión de los recursos públicos, a través de estados financieros y reportes detallados sobre los ingresos y gastos públicos, así como de la administración de los bienes y deudas que deben transparentar en sus sitios de internet.

La **información y documentación que justifica y comprueba** cada una de las operaciones y registros contables, dependiendo la naturaleza de los eventos económicos, en muchas ocasiones representan expedientes voluminosos, por lo que por mes y año se genera una cantidad importante de documentos que complica su manejo, tratamiento y archivo adecuado.

Considerando que, los entes fiscalizables tienen la obligación de **digitalizar** la documentación que integra la Cuenta Pública, es importante reconocer la necesidad de instrumentar **nuevos procesos y herramientas** que permitan atender necesidades internas o requerimientos de instancias federales, estatales o municipales, entre ellos, de las autoridades fiscalizadoras, jurisdiccionales, del Órgano Interno de Control, de solicitudes de información, entre otros.

Para lograr una **digitalización exitosa** se deben prever los parámetros y directrices bajo los cuales se llevará a cabo el proceso de digitalización de la información y documentación, contemplando la preparación, la selección, el procesamiento, la autenticidad, la confidencialidad, el almacenamiento, preservación, la verificación y validación, el acceso, el equipo de digitalización y las disposiciones legales que regulen su digitalización.

Para tal efecto, la opción más viable, es el uso de tecnologías, sistemas y procesos que permitan **DIGITALIZAR LA CUENTA PÚBLICA** de los entes fiscalizables en los términos que establece la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, por lo que con fundamento en los artículos 74 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y 7 fracción XII y XIII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, se emiten los **Lineamientos que regulan la Digitalización de la Cuenta Pública e Información Comprobatoria para los Entes Fiscalizables del Estado de Tlaxcala.**

Lic. Arturo Lucio Salas Miguela  
Auditor Superior del Órgano de Fiscalización Superior  
del Congreso del Estado de Tlaxcala

## ÍNDICE.

<b>PRESENTACIÓN.</b> .....	<b>2</b>
<b>ÍNDICE.</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJETIVO.</b> .....	<b>5</b>
<b>APLICACIÓN Y ALCANCE.</b> .....	<b>6</b>
<b>LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA E INFORMACIÓN COMPROBATORIA PARA LOS ENTES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE TLAXCALA.</b> .....	<b>7</b>
<b>APARTADO PRIMERO. Aspectos Generales</b> .....	<b>7</b>
<b>APARTADO SEGUNDO. Integración documental de las Cuentas Públicas Trimestrales.</b> .....	<b>9</b>
<b>APARTADO TERCERO. Digitalización de las Cuentas Públicas Trimestrales.</b> .....	<b>23</b>
<b>APARTADO CUARTO. Validez Digital</b> .....	<b>34</b>
<b>APARTADO QUINTO. Almacenamiento de las Cuentas Públicas Digitalizadas.</b> .....	<b>35</b>
<b>GLOSARIO</b> .....	<b>36</b>
<b>ANEXOS.</b> .....	<b>37</b>

## OBJETIVO.

Establecer y homologar los criterios legales, tecnológicos, y administrativos para llevar a cabo el proceso de digitalización de la información y documentación que integra la Cuenta Pública de cada uno de los entes fiscalizables.

## APLICACIÓN Y ALCANCE.


Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los entes fiscalizables que se señalan en el artículo 2 fracción XIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, quienes tienen la **obligación de presentar la Cuenta Pública digitalizada** en archivo electrónico, para su uso informático y así facilitar su procesamiento; en cumplimiento a los artículos 8 primer párrafo, 11 primer párrafo y 12 antepenúltimo párrafo, de la citada Ley de Fiscalización Superior.

La vigilancia de la correcta aplicación de los presentes Lineamientos, estará a cargo del Órgano de Fiscalización Superior, a efecto de verificar que la Cuenta Pública digitalizada, cumpla con los parámetros y directrices establecidos.

## LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA E INFORMACIÓN COMPROBATORIA PARA LOS ENTES FISCALIZABLES DEL ESTADO DE TLAXCALA

### APARTADO PRIMERO. Aspectos Generales

1. La documentación de la **Cuenta Pública** debe integrarse en forma **impresa y digitalizada** que permita su uso informático y facilite su procesamiento, conforme lo establece el artículo 8, párrafo primero de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
2. La documentación e información **original comprobatoria y justificativa** a que hace referencia el artículo 11 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, también forma parte de la cuenta pública, tal y como, lo establece el artículo 2 fracción X de la referida Ley.
3. Los entes fiscalizables en la integración de la documentación comprobatoria y justificativa observarán los **Lineamientos que regulan la Recaudación y Comprobación de Recursos Públicos de los Entes Fiscalizables**, emitidos por el Órgano de Fiscalización Superior.
4. Para efectos de la presentación de la Cuenta Pública en su versión digitalizada, los entes fiscalizables deberán considerar que su **integración se realice de manera mensual**, con la finalidad de generar las condiciones que permitan su procesamiento y presentación con oportunidad al requerimiento correspondiente.
5. Los **entes fiscalizables**, son responsables de la información y documentación original comprobatoria y justificativa de sus cuentas públicas, los libros y registros presupuestarios y de contabilidad, así como de la información financiera por fuente de financiamiento, fondo y/o programa.
6. Los entes fiscalizables, deberán establecer las medidas necesarias, el espacio físico adecuado y equipos tecnológicos para garantizar el orden, la clasificación, almacenamiento y conservación de la información y documentación original comprobatoria y justificativa de sus cuentas públicas, **por fuente de financiamiento, fondo y/o programa**, así como los libros y registros presupuestarios y de contabilidad, y demás información financiera, fiscal, administrativa, técnica y/o legal, de manera impresa y digitalizada.
7. Para los registros contables, los entes fiscalizables deberán **codificar el número de póliza** que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental, conforme a la siguiente estructura:

TIPO DE POLIZA	MES	PREFIJO FUENTE DE FINANCIAMIENTO	USUARIO PREFIJO	PROGRESIVO DE LA POLIZA
<b>1 CARÁCTER</b>	<b>2 DÍGITOS</b>	<b>2 CARACTERES</b>	<b>1 DÍGITO</b>	<b>4 DIGITOS</b>
Ejemplo:				
<b>D</b>	<b>12</b>	<b>FF</b>	<b>1</b>	<b>0001</b>
				
<b>D12FF10001</b>				
Número de Póliza				

Para tales efectos, se muestran los valores que deben considerar para la integración del número de póliza que resulta de la codificación y/o prefijos señalados con antelación:

TIPO DE PÓLIZA	MES	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	USUARIO	PROGRESIVO DE LA PÓLIZA
<b>D</b> = Diario	<b>01</b> = Enero	<b>Libre Disposición</b>	<b>1</b> = Usuario 1	0001...."n"
<b>I</b> = Ingresos	<b>02</b> = Febrero	<b>IF</b> = Ingresos Fiscales	<b>2</b> = Usuario 2	
<b>E</b> = Egresos	<b>03</b> = Marzo	<b>PI</b> = Participaciones e Incentivos Económicos	<b>3</b> = Usuario 3	
	<b>04</b> = Abril	<b>PE</b> = Participaciones e Incentivos Económicos Estatal	<b>4</b> = Usuario 4	
	<b>05</b> = Mayo	<b>Ramo 33</b>	<b>5</b> = Usuario 5	
	<b>06</b> = Junio	<b>FS</b> = Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM)		
	<b>07</b> = Julio	<b>FT</b> = Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN)		
	<b>08</b> = Agosto	<b>FA</b> = Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)		
	<b>09</b> = Septiembre	<b>FE</b> = Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)		
	<b>10</b> = Octubre	<b>FF</b> = Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)		
	<b>11</b> = Noviembre			
	<b>12</b> = Diciembre	<b>Convenios</b>		
		<b>PD</b> = Programa de Devolución de Derechos (PRODDER)		
		<b>CF</b> = Comisión Nacional Forestal (CONAFOR)		
		<b>CC</b> = Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA)		
		<b>PB</b> = Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM)		
		<b>FM</b> = Fortalecimiento a las Políticas Municipales de Igualdad y Equidad entre Mujeres y Hombres (FONDEIMM)		
		<b>PN</b> = Programa Nacional de Reconstrucción (PNR)		
		<b>PR</b> = Programa de Desarrollo Regional (PDR)		
		<b>SU</b> = Subsidios		
		<b>FG</b> = Fondo Genérico		
		<b>CY</b> = Consejo Nacional de Humanidades, Ciencia y Tecnología (CONAHCYT)		

## APARTADO SEGUNDO. Integración documental de las Cuentas Públicas Trimestrales.

8. A cada una de las **Cuentas Públicas trimestrales** de los entes fiscalizables, que se integran con **documentos impresos y electrónicos**, se deberá adjuntar el formato **CP-T-001** denominado **"Volumen Trimestral de la Cuenta Pública"**, con la finalidad de determinar el volumen de documentos que integran la Cuenta Pública de cada Trimestre, identificando la información **contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**.
9. En los términos y contenido del punto 8, las **Cuentas Públicas trimestrales** de los entes fiscalizables deberán ser **digitalizados** de manera mensual y registrados en el formato **CP-T-002** denominado **"Volumen Trimestral de la Cuenta Pública Digitalizada"**, con la finalidad de determinar el volumen de documentos digitalizados que integran la Cuenta Pública de cada Trimestre.
10. La **documentación original comprobatoria y justificativa**, deberá ser ordenada por **fuentes de financiamiento, fondos y/o programas** y registrarse en el formato **CP-T-003** denominado **"Volumen Trimestral de la Documentación Comprobatoria y Justificativa"** señalando el número de carpetas, los folios de cada carpeta y el total de carpetas y folios de documentos por cada mes del trimestre correspondiente, con la finalidad de determinar el volumen de la documentación. En el mismo sentido, si la Cuenta Pública, se integra de información electrónica, se debe relacionar en el mismo formato, el tipo de información, el tipo de archivo, el tamaño del archivo o carpeta en KB, MB, GB, TB y el medio de almacenamiento.
11. En los términos y contenido del punto 10, la **documentación original comprobatoria y justificativa**, ordenada por el número de **fuentes de financiamiento, fondos y/o programas**, deberán ser **digitalizados** de manera mensual y registrados en el formato **CP-T-004** denominado **"Volumen Trimestral de la Documentación Comprobatoria y Justificativa del Trimestre Digitalizada"**. En el mismo sentido, si la Cuenta Pública, se integra de información electrónica, se debe integrar y relacionar en el mismo formato, el tipo de información, el tipo de archivo, el tamaño del archivo o carpeta en KB, MB, GB, TB y el medio de almacenamiento.
12. El ente fiscalizable deberá almacenar y conservar en un equipo tecnológico propiedad del ente, debidamente inventariado y resguardado por la persona servidora pública que ocupe el cargo de Titular de la Unidad Administrativa Financiera y/o Tesorería o equivalentes, estableciendo las medidas de seguridad y conservación necesarias.
13. La presentación de las Cuentas Públicas Trimestrales al Congreso del Estado, se realizará por **oficio** firmado por el titular del ente fiscalizable, en los plazos señalados en el artículo 9 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, conforme al formato **CP-T-008 "Oficio de presentación de Cuenta Pública"**, anexando el formato **CP-T-001 "Volumen Trimestral de la Cuenta Pública"** y adjuntando información y documentación establecido en los apartados que constituyen la Cuenta Pública conforme al artículo 12 de dicha Ley, de manera impresa y con firma autógrafa, así como el medio de almacenamiento con los archivos electrónicos que formen parte de la misma.

14. Una vez presentada la Cuenta Pública al Congreso del Estado y, previo requerimiento del Órgano de Fiscalización Superior, los entes fiscalizables deberán remitir la versión digitalizada de la documentación que integra la Cuenta Pública dentro del plazo que se señale para tal efecto.
15. A efecto de cumplir con los plazos para la presentación de la cuenta pública y su digitalización, los entes fiscalizables, deberán apegarse a lo siguiente:

Obligación	Plazo		Fundamento Legal
<b>Registros contables</b>	En tiempo real		Artículo 34 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
<b>Soporte documental</b>	<b>5 días</b>	Posteriores al registro contable	Artículo 309 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios
<b>Presentación de la Cuenta Pública al Congreso del Estado</b>	<b>30 días</b>	Posteriores al término de cada Trimestre	Artículo 9 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios

16. Los documentos que conforman las cuentas públicas, así como la comprobación y justificación de los recursos públicos deberán obrar en **original** en los archivos de los entes fiscalizables, por lo que, para su digitalización, se evitará el uso de copias, salvo de aquellos documentos que consten en expedientes de instancias o autoridades competentes, en cuyo caso, deberá recabarse copia certificada.
17. La estructura, orden y clasificación de las cuentas públicas, deberá apegarse a lo establecido en el formato **CP-T-005 "Integración documental de las Cuentas Públicas"**, que considera el rubro **I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**, así como el formato **CP-T-006 "Integración documental de las Cuentas Públicas"**, respecto del rubro **II. Documentación original comprobatoria y justificativa por fuente de financiamiento**.
18. Los entes fiscalizables, deberán integrar y ordenar las cuentas públicas por **mes**, utilizando los recopiladores tamaño carta que sean necesarios, identificando en el lomo de dicho recopilador cuando menos los siguientes datos: Logo del ente, Nombre del ente, Título del contenido del recopilador, Año, Trimestre, Mes, Número de recopiladores del mes correspondiente, plastificándolo con cinta transparente.
19. Todos los documentos impresos que contengan texto, imágenes o ambos, deberán tener letra **legible** y en tamaño o fuente mínimo de 10 puntos, salvo textos de notas al pie de página, por referencias bibliográficas, normas legales o aspectos relevantes y las imágenes deben ser de resolución legible, mínima a 300 ppp y máxima de 600 ppp (píxeles por pulgada) y profundidad de imagen a 16 bits (dígito binario) evitando que sus impresiones sean borrosas, distorsionadas, incompletas o de mala calidad, para tal efecto, los entes fiscalizables deberán asegurar que sus equipos de **impresión** estén en óptimas condiciones, con niveles de tóner adecuados, evitando impresiones con manchas o ilegibles.
20. Los documentos en los que deba constar la **firma autógrafa** y en su caso, **sello oficial** de las

autoridades competentes, deberá recabarse conforme a los procedimientos de control interno que tenga establecido el ente fiscalizable. Para tal efecto, deberán utilizar los espacios destinados para tal fin, evitando que los sellos y firmas invadan información del documento, en su caso, ubicarlos en los costados de los documentos, exceptuando el costado donde se perfora para archivo en recopiladores.

21. El ente fiscalizable deberá verificar que los **documentos que no genere de manera directa**, esto es, que provengan de un tercero (proveedor, contratistas, instancias del gobierno estatal o federal, sindicatos, etc.) y que formen parte de la comprobación y justificación de las cuentas públicas, cumplan con las condiciones óptimas de legibilidad, a través de una revisión oportuna.
22. Los documentos deberán **archivarse** sin grapas, cintas, clips, broches, separadores plastificados, o cualquier otro artefacto metálico o plastificado que obstruyan al momento de digitalizar. Para la separación de documentación, deberá utilizar hojas o materiales que permitan su digitalización.
23. Todos los documentos deberán **foliarse** con **tinta** preferentemente **color rojo**; iniciando con el folio 0001 según su contenido (Título principal) hasta integrar el último documento relacionado con el contenido principal, que será el último folio de esa serie. Así sucesivamente con cada Título principal, hasta agotar todos los contenidos, del mes, Trimestre o tema que se tenga que relacionar.
24. El ente fiscalizable, responsable de integrar los documentos y archivos electrónicos de la **Cuenta Pública del Trimestre que corresponda**, respecto del rubro **I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**, que genera de **manera mensual**, se deberán ordenar y archivar conforme a lo siguiente:

### CP-T-005

## INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS

### I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
1 de "n"	A). Información General	<b>I. Información contable</b> , que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental:			
		a) Estado de actividades; b) Estado de situación financiera; c) Estado de variación en la hacienda pública; d) Estado de cambios en la situación	0001		

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
		financiera; e) Estado de flujos de efectivo; f) Informes sobre pasivos contingentes; g) Notas a los estados financieros; h) Estado analítico del activo; i) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones: 1). Corto y largo plazo; 2). Fuentes de financiamiento; j) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, e k) Intereses de la deuda.		Último Folio de la serie	
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>II. Información presupuestaria,</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental:			
		a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados; b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes: 1. Administrativa; 2. Económica; 3. Por objeto del gasto, y 4. Funcional. El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa; c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo; d) Intereses de la deuda, e e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;	0001	Último Folio de la serie	

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>III. Información programática</b> , que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental:			
		a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión, e c) Indicadores de resultados.	0001	Último Folio de la serie	
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>IV. Información financiera</b> de conformidad con los formatos establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental			
		F-1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF F-2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF F-3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF F-4 Balance Presupuestario - LDF F-5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF F-6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto) F-6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa) F-6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional) F-6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría) F-7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF F-7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF F-7 b) Proyecciones de Egresos - LDF	0001		

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
		F-7 c) Resultados de Ingresos - LDF F-7 d) Resultados de Egresos - LDF F-8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF		Último Folio de la serie	
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>V. Información complementaria</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental, otro sistema, plataforma, o archivo de control:			
		a) Balanza de comprobación; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> b) Auxiliares contables; <i>(Archivos PDF y Excel, sin contraseña)</i> c) Contratos de cuenta bancaria, estados de cuenta bancaria y conciliaciones bancarias; d) Archivos XML de todas las operaciones fiscales (compras, nóminas, gastos, etc.) e) Concentrado de nóminas de acuerdo a lo que determine el Órgano de Fiscalización Superior; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> f) Estado presupuestario de ingresos desagregado por concepto y de egresos desagregado por partida, del periodo y acumulados; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> g) Acumulados de obra; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> h) Reportes trimestrales de obra y Reporte del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> i) Reporte de avance físico-financiero del Programas; j) Avance del Programa Operativo Anual; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> k) Inventario de bienes muebles,	0001		Kb, Mb, Gb  Kb, Mb, Gb  Kb, Mb, Gb  Kb, Mb, Gb  Kb, Mb, Gb  Kb, Mb, Gb  Kb, Mb, Gb

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
		<p>inmuebles e intangibles, codificado, clasificado y cuantificado; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i></p> <p>l) En el caso de Municipios, deberán presentar reportes de cobro por derechos de agua potable, predial y registro civil;</p> <p>m) Reporte de ingresos propios por concepto específico que son recaudados por los entes fiscalizables y que son transferidos a la Secretaría de Finanzas que les son devueltos como participaciones de acuerdo a los convenios celebrados, e</p> <p>n) Reporte específico de Fideicomisos, Fondos de Contingencia, Mandatos y Contratos Análogos que incluyan ingresos, rendimientos financieros, egresos y estados de cuenta bancarios.</p>		Último Folio de la serie	Kb, Mb, Gb
(...numeración continua de recopiladores)	B). Información Adicional	La primera cuenta pública que se presente en el año, deberá contener la <b>información adicional</b> :			
		I. Pronóstico de ingresos calendarizado del ejercicio de que se trate; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i>	0001		Kb, Mb, Gb
		I Bis. Presupuesto anual de egresos; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i>			Kb, Mb, Gb
		II. Calendarización para la ministración de los recursos durante el ejercicio de que se trate; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i>			Kb, Mb, Gb
		III. Presupuesto basado en Resultados (PbR) con la Metodología del Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y calendarizado para el ejercicio de que se trate;			
		IV. Organigrama general y por unidad			Kb, Mb, Gb



Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo

1 de "n" medios de almacenamiento	D). Archivos del SCG	Respaldo electrónicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental y Otros	Núm. carpetas	Núm. archivos	Tamaño Kb, Mb,Gb

TOTAL	RESUMEN	COMENTARIOS
	RECOPIADORES	
	USB	

## Ejemplo de Lomo de Recopilador:

Deberán **iniciar** la numeración de recopilador, utilizando la cantidad necesaria de recopiladores para archivar toda la información y documentación que establece el artículo 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y **concluir** con el último número de recopilador que corresponda.

 CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TOLCAYOS MEXICANOS TLAXCALA	 CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TOLCAYOS MEXICANOS TLAXCALA
<b>NOMBRE DEL ENTE</b> <b>PODER LEGISLATIVO</b>	<b>NOMBRE DEL ENTE</b> <b>PODER LEGISLATIVO</b>
<b>CUENTA PÚBLICA</b>	<b>CUENTA PÚBLICA</b>
<b>EJERCICIO FISCAL</b> <b>2025</b>	<b>EJERCICIO FISCAL</b> <b>2025</b>
<b>TRIMESTRE</b> <b>PRIMERO</b>	<b>TRIMESTRE</b> <b>PRIMERO</b>
<b>MES</b> <b>ENERO</b>	<b>MES</b> <b>ENERO</b>
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN</b>
<b>CONTABLE:</b> F. INICIAL – 001 / FINAL-159	<b>FINANCIERA:</b> F. INICIAL – 001 / FINAL-078
<b>PRESUPUESTARIA:</b> F. INICIAL – 001 / FINAL-089	<b>COMPLEMENTARIA:</b> F. INICIAL – 001 / FINAL-109
<b>PROGRAMÁTICA:</b> F. INICIAL – 001 / FINAL-055	<b>ADICIONAL:</b> F. INICIAL – 001 / FINAL-155
<b>1 de 2</b>	<b>2 de 2</b>

## Ejemplo de nombre de dispositivo:

Deberán utilizar el número de dispositivos de almacenamiento necesarios o bien, uno que tenga la capacidad de almacenar la cantidad de información que corresponde a la Cuenta Pública del trimestre que se trate.

<b>NOMBRE DEL ENTE</b> <b>EJEMPLO DE NOMBRE DE ENTE</b>	
<b>CUENTA PÚBLICA</b> <b>I. INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA, PROGRAMÁTICA,</b> <b>FINANCIERA, COMPLEMENTARIA Y ADICIONAL</b>	
<b>EJERCICIO FISCAL</b> 0000	<b>TRIMESTRE</b> <b>NÚMERO TRIMESTRE</b>

25. Los entes fiscalizables, deberán integrar los documentos y archivos electrónicos de la **Cuenta Pública del Trimestre que corresponda**, respecto del rubro **II. Documentación original comprobatoria y justificativa**, que generan de **manera mensual**, ordenando y archivando **por fuente de financiamiento** conforme a lo siguiente:

**CP-T-006**

**INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**II. Documentación original comprobatoria y justificativa por fuente de financiamiento**

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño Kb, Mb, Gb
1 de "n"	<b>NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FONDO O PROGRAMA</b>  (INICIALES)  <b>MES _____</b>	<b>I. Pólizas de Ingresos</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa.	0001	Último Folio de la serie	
(...numeración continua de recopiladores)		<b>II. Pólizas de Diario</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa.	0001	Último Folio de la serie	
(...con este punto cierra el último número de recopiladores)		<b>III. Pólizas de Egresos</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa.	0001	Último Folio de la serie	
		<i>Según el proceso administrativo que tenga establecido el ente fiscalizable, podrá optar por ordenar y archivar las pólizas de la siguiente manera:</i>			
(...con este punto cierra el último número de recopiladores)		<b>II. Pólizas de Diario y Egresos</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa	0001	Último Folio de la serie	

Deberán **iniciar** con nueva numeración de recopilador, **por cada fuente de financiamiento**, fondo o programa que haya recibido, administrado y ejercido el ente fiscalizable, utilizando la cantidad necesaria de recopiladores para archivar toda la información y documentación que reciba o genere y **concluir** con el último número de recopilador que corresponda.

Asimismo, deberán integrar los archivos electrónicos que formen parte de la comprobación y justificación de la cuenta pública, que por su tamaño no sea posible o viable su impresión, especificando el sistema, programa o aplicación con el que se puede consultar la información, o bien archivos de cálculo, videos o fotografías que, por su volumen de información, sea más práctico su manejo en medios electrónicos o digitales. Para tal efecto, deberán relacionar conforme a lo siguiente:

Núm. de medios de almacenamiento	Título del Dispositivo	Título de la Carpeta / Contenido	Electrónico		
			Núm. carpetas	Núm. archivos	Tamaño Kb, Mb, Gb
1 de "n" medios de almacenamiento	Archivos del SCG	Respaldo electrónicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental			Kb, Mb, Gb
1 de "n" medios de almacenamiento	"Archivos de Obra Pública"	"Archivos de Obra Pública"			Kb, Mb, Gb
1 de "n" medios de almacenamiento	"Otros"	"Otros"			Kb, Mb, Gb
<b>TOTAL</b>					
<b>RESUMEN</b>		<b>COMENTARIOS</b>			
RECOPIADORES					
USB					

**Ejemplo de Lomo de Recopilador:**

Deberán **iniciar** la numeración de recopilador, utilizando la cantidad necesaria de recopiladores para archivar toda la información y documentación por **Fuente de Financiamiento**, Fondo o Programa y **concluir** con el último número de recopilador que corresponda.



NOMBRE DEL ENTE  
**PODER LEGISLATIVO**

**CUENTA PÚBLICA**

EJERCICIO FISCAL  
**2025**

TRIMESTRE  
**PRIMERO**

MES  
**ENERO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
**PARTICIPACIONES E  
INCENTIVOS  
ECONÓMICOS  
(PIE)**

**PÓLIZAS DE DIARIO**  
FOLIO INICIAL - 0001  
FOLIO FINAL - 2499

**1 de 5**



NOMBRE DEL ENTE  
**PODER LEGISLATIVO**

**CUENTA PÚBLICA**

EJERCICIO FISCAL  
**2025**

TRIMESTRE  
**PRIMERO**

MES  
**FEBRERO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
**PARTICIPACIONES E  
INCENTIVOS  
ECONÓMICOS  
(PIE)**

**PÓLIZAS DE DIARIO**  
FOLIO INICIAL - 0001  
FOLIO FINAL - 2999

**1 de 6**



NOMBRE DEL ENTE  
**PODER LEGISLATIVO**

**CUENTA PÚBLICA**

EJERCICIO FISCAL  
**2025**

TRIMESTRE  
**PRIMERO**

MES  
**MARZO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
**PARTICIPACIONES E  
INCENTIVOS  
ECONÓMICOS  
(PIE)**

**PÓLIZAS DE EGRESOS**  
FOLIO INICIAL - 0001  
FOLIO FINAL - 6999

**1 de 14**



NOMBRE DEL ENTE  
**PODER LEGISLATIVO**

**CUENTA PÚBLICA**

EJERCICIO FISCAL  
**2025**

TRIMESTRE  
**PRIMERO**

MES  
**ENERO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
**DEVOLUCIÓN DE ISR  
(ISR)**

**PÓLIZAS DE DIARIO**  
FOLIO INICIAL - 0001  
FOLIO FINAL - 0499

**1 de 1**



NOMBRE DEL ENTE  
**PODER LEGISLATIVO**

**CUENTA PÚBLICA**

EJERCICIO FISCAL  
**2025**

TRIMESTRE  
**PRIMERO**

MES  
**FEBRERO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
**DEVOLUCIÓN DE ISR  
(ISR)**

**PÓLIZAS DE DIARIO**  
FOLIO INICIAL - 0001  
FOLIO FINAL - 0435

**1 de 1**



NOMBRE DEL ENTE  
**PODER LEGISLATIVO**

**CUENTA PÚBLICA**

EJERCICIO FISCAL  
**2025**

TRIMESTRE  
**PRIMERO**

MES  
**MARZO**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:  
**DEVOLUCIÓN DE ISR  
(ISR)**

**PÓLIZAS DE DIARIO**  
FOLIO INICIAL - 0001  
FOLIO FINAL - 0501

**1 de 1**

### Ejemplo de nombre de dispositivo:

Deberán utilizar el número de dispositivos de almacenamiento necesarios o bien, uno que tenga la capacidad de almacenar la cantidad de **Información electrónica, relacionada con la documentación comprobatoria y justificativa de la Cuenta Pública** del trimestre que se trate.



### APARTADO TERCERO. Digitalización de las Cuentas Públicas Trimestrales.

26. La información y documentación **original** que conforman las **Cuentas Públicas**, deberá ser **Digitalizada** por los entes fiscalizables, conforme al orden, clasificación y archivo establecido en el Apartado Segundo de los presentes Lineamientos, asegurando la **autenticidad** de toda la información y documentos y/o archivos electrónicos conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.
27. Los archivos electrónicos que se generen con motivo de la digitalización de la documentación que integra la Cuenta Pública, deberán presentarse en formato PDF con reconocimiento óptico de caracteres (OCR) configurado a idioma español, de 250 a 300 ppp (puntos por pulgada).
28. Los archivos digitalizados, no deberán exceder a la digitalización de 500 fojas, considerando en su caso, lado adverso y reverso, por lo que deberán establecer en el nombre del archivo la continuidad de la documentación digitalizada. Ejemplo: "nombre del archivo 1 de 3"
29. La digitalización deberá apegarse a la estructura, orden y clasificación de las cuentas públicas, establecido en el formato **CP-T-007 "Cuentas Públicas Digitalizadas"**, que considera como carpetas electrónicas principales: "**n**"**T-I-ICPPFCyA** [I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional] y "**n**"**T-II-DOCyJxFF** [II. Documentación original comprobatoria y justificativa por fuente de financiamiento]. El prefijo "**n**", debe ser utilizado de acuerdo al número de trimestre 1, 2, 3 o 4 según se trate, ejemplo:

NOMBRE DEL ENTE	
EJEMPLO DE NOMBRE DE ENTE	
Cuenta Pública	
I. DIGITALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA, PROGRAMÁTICA, FINANCIERA, COMPLEMENTARIA Y ADICIONAL.	
EJERCICIO FISCAL	TRIMESTRE
0000	NÚMERO TRIMESTRE



1TI-ICPPFCyA



















NOMBRE DEL ENTE	
EJEMPLO DE NOMBRE DE ENTE	
Cuenta Pública	
II. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
EJERCICIO FISCAL	TRIMESTRE
0000	NÚMERO TRIMESTRE



















1TII-DOCyJxFF

30. La información y documentación que formen parte de la **Cuenta Pública del Trimestre que corresponda**, respecto del apartado **I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**, deberá digitalizarse y archivarase conservando su originalidad conforme la siguiente estructura:

**CP-T-007 CUENTAS PÚBLICAS DIGITALIZADAS**













Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						00-"NOMBRE DEL ENTE"	Art. 12	NÚMERO Y NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
						1T-I-ICPPFCyA	Art. 12	INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA, PROGRAMÁTICA, FINANCIERA, COMPLEMENTARIA Y ADICIONAL
						A	Art. 12, A	INFORMACIÓN GENERAL
						A-I-IC	Art. 12, A, I	Información Contable
						A-I-a-EA	Art. 12, A, I, a)	Estado de Actividades
						A-I-b-ESF	Art. 12, A, I, b)	Estado de Situación Financiera
						A-I-c-EVHP	Art. 12, A, I, c)	Estado de Variación en la Hacienda Pública
						A-I-d-ECSF	Art. 12, A, I, d)	Estado de Cambios en la Situación Financiera
						A-I-e-EFE	Art. 12, A, I, e)	Estado de Flujos de Efectivo
						A-I-f-ISPC	Art. 12, A, I, f)	Informes sobre Pasivos Contingentes
						A-I-g-NEF	Art. 12, A, I, g)	Notas a los Estados Financieros
						A-I-g-NGA	Art. 12, A, I, g)	Notas de Gestión Administrativa
						A-I-g-ND	Art. 12, A, I, g)	Notas de Desglose
						A-I-g-NM	Art. 12, A, I, g)	Notas de Memoria
						A-I-h-EAA	Art. 12, A, I, h)	Estado Analítico del Activo
						A-I-i EADCD	Art. 12, A, I, i)	Estado Analítico de la Deuda, del cual se derivarán las siguientes Clasificaciones
						A-I-i-1-CLP	Art. 12, A, I, i,1)	Corto y Largo Plazo
						A-I-i-2-FF	Art. 12, A, I, i,2)	Fuentes de Financiamiento












Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						A-I-j-ENFMA	Art. 12, A, I, j)	Endeudamiento Neto, Financiamiento menos Amortización
						A-I-k-ID	Art. 12, A, I, k)	Intereses de la Deuda
						<b>A-II-IPr</b>	<b>Art. 12, A, II</b>	<b>Información Presupuestaria</b>
						A-II-a-EAI	Art. 12, A, II, a)	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en Clasificación Económica por Fuente de Financiamiento y Concepto, incluyendo los Ingresos Excedentes generados
						A-II-b-EAE	Art. 12, A, II, b)	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Montos y Adecuaciones Presupuestarias y Subejercicios por Ramo y Programa) del que se derivarán las Clasificaciones:
						A-II-b-1-EAPE-A	Art. 12, A, II, b, 1)	Administrativa
						A-II-b-2-EAPE-E	Art. 12, A, II, b, 2)	Económica
						A-II-b-3-EAPE-O	Art. 12, A, II, b, 3)	Por Objeto del Gasto
						A-II-b-4-EAPE-F	Art. 12, A, II, b, 4)	Funcional
						A-II-c-ENFA	Art. 12, A, II, c)	Endeudamiento Neto, Financiamiento menos Amortización
						A-II-d-ID	Art. 12, A, II, d)	Intereses de la Deuda
						A-II-e-FF	Art. 12, A, II, e)	Flujo de Fondos
						<b>A-III-IPg</b>	<b>Art. 12, A, III</b>	<b>Información Programática</b>
						A-III-a-GCP	Art. 12, A, III, a)	Gasto por Categoría Programática
						A-III-b-PPI	Art. 12, A, III, b)	Programas y Proyectos de Inversión



Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						A-IV-F7a-PI	Art. 12, A, IV	Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF
						A-IV-F7b-PE	Art. 12, A, IV	Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF
						A-IV-F7c-RI	Art. 12, A, IV	Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF
						A-IV-F7d-RE	Art. 12, A, IV	Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF
						A-IV-F8-ISEA	Art. 12, A, IV	Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF
						<b>A-V-ICm</b>	<b>Art. 12, A, V</b>	<b>Información Complementaria</b>
						A-V-a-BC	Art. 12, A, V, a)	Balanza de Comprobación
						A-V-b-AC	Art. 12, A, V, b)	Auxiliares Contables
						A-V-c-CEyCB	Art. 12, A, V, c)	Contratos de Cuenta Bancaria, Estados de Cuenta Bancaria y Conciliaciones Bancarias
						A-V-d-XML	Art. 12, A, V, d)	Archivos XML de todas las Operaciones Fiscales (compras, nóminas, gastos, etc.)
						A-V-e-CNOFS	Art. 12, A, V, e)	Concentrado de Nóminas de acuerdo a lo que determine el Órgano de Fiscalización Superior
						A-V-f-EPIyExp	Art. 12, A, V, f)	Estado Presupuestario de Ingresos desagregado por Concepto y de Egresos desagregado por Partida, del Periodo y Acumulados
						A-V-g-AO	Art. 12, A, V, g)	Acumulados de Obra
						A-V-h-RTOyPASH	Art. 12, A, V, h)	Reportes Trimestrales de Obra y Reporte del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda

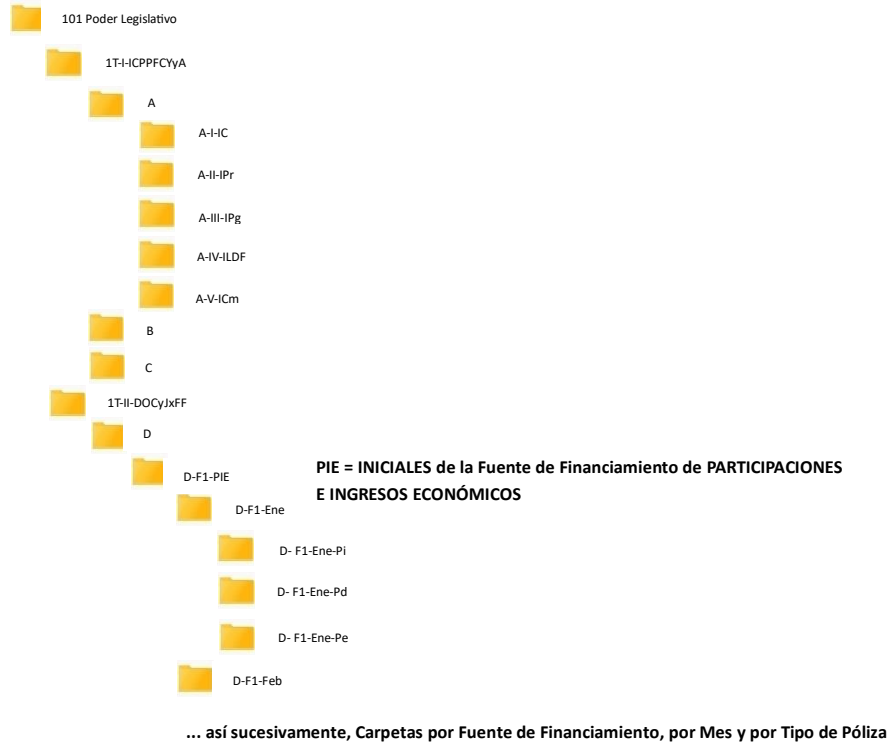


Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
								Metodología del Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y calendarizado para el Ejercicio de que se trate
						B-IV-OGUA	Art. 12, B, IV	Organigrama General y por Unidad Administrativa, con Nombre y Puesto del Servidor Público
						B-V-PPYTS	Art. 12, B, V	Plantilla de Personal y Tabulador de Sueldos, que contenga Nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Puesto, Nivel o Categoría
						B-VI-MO	Art. 12, B, VI	Manual de Organización
						B-VII-POA	Art. 12, B, VII	Programa Operativo Anual
						B-VIII-PPBSYPC	Art. 12, B, VIII	Padrón de Proveedores de Bienes o Servicios y Padrón de Contratistas, de acuerdo al formato emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
						B-IX-CPU	Art. 12, B, IX	Catálogo de Precios Unitarios
						B-X-PBPS	Art. 12, B, X	Padrón de Beneficiarios de Programas Sociales
						B-XI-PPOA	Art. 12, B, XI	Programa o Priorización de Obras y Acciones
						B-XII-ACCOASACDM	Art. 12, B, XII	Actas de Constitución del Comité de obras y de Adquisiciones y Servicios, en su caso, Acta de Consejo de Desarrollo Municipal,
						B-XIII-ASCOAS	Art. 12, B, XIII	Actas de Sesión de los Comités de Obras y de Adquisiciones y Servicios
						C	Art. 12, C	PLANES DE DESARROLLO
						C-PED	Art. 12, C	Plan Estatal de Desarrollo

Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						C-PDM	Art. 12, C	Plan de Desarrollo Municipal
						1T-II-DOCyJxFF	Art. 2, X y 11	DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
						D	Art. 2, X y 11	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO
						<b>D-F<sup>n</sup>-SIGLAS</b> F <sup>n</sup> =1, 2, 3, 4, 5, etc. Según el número de fuentes de financiamiento, fondo o programa del ente.	Art. 2, X y 11	“NOMBRE FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FONDO O PROGRAMA”
						<b>D- F<sup>n</sup>-M<sup>n</sup>”</b> M <sup>n</sup> =1,2,3,4,5,6...12. El número corresponde al mes de la cuenta pública que se trate.	Art. 2, X y 11	“Nombre del Mes”, de enero a diciembre según se trate.
						<b>D- F<sup>n</sup>”-M<sup>n</sup>”-Pi</b>	Art. 2, X y 11	Ingresos
						<b>D- F<sup>n</sup>”-M<sup>n</sup>”-Pi-“1-n”</b> Pi <sup>1-n</sup> =1 a la última póliza del Recopilador.  Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genere por mes.	Art. 2, X y 11	Pólizas de Ingresos con documentación soporte
						<b>D- F<sup>n</sup>”-M<sup>n</sup>”-Pd</b>	Art. 2, X y 11	Diario
						<b>D- F<sup>n</sup>”-M<sup>n</sup>”-Pd-“1-n”</b> Pd <sup>1-n</sup> =1 a la última póliza del Recopilador.  Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genere por mes.	Art. 2, X y 11	Pólizas de Diario con documentación soporte
						<b>D- F<sup>n</sup>”-M<sup>n</sup>”-Pe</b>	Art. 2, X y 11	Egresos
						<b>D- F<sup>n</sup>”-M<sup>n</sup>”-Pe-“1-n”</b> Pe <sup>1-n</sup> =1 a la última póliza del Recopilador.  Deberán digitalizar por recopilador completo	Art. 2, X y 11	Pólizas de Egresos con documentación soporte

Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						que el ente fiscalizable genere por mes.		
								<i>Según el proceso administrativo que tenga establecido el ente fiscalizable, podrá optar por ordenar y archivar las pólizas de la siguiente manera:</i>
						<b>D- F“n”-M“n”-Pde</b>	Art. 2, X y 11	Diario y Egresos
						<b>D- F“n”-M“n”-Pde-“1-n”</b>  Pd“1-n”=1 a la última póliza del Recopilador.  Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genere por mes.	Art. 2, X y 11	Pólizas de Diario y Egresos con documentación soporte




Ejemplo:



31. Los entes fiscalizables, dotarán al personal responsable de equipos especializados como lo son:

- a. Escáneres de alta resolución, que garanticen la autenticidad y fiabilidad de la información, encontrándose los escáneres de mesa, de alimentación automática, de alta velocidad.
- b. Equipos de almacenamiento y conservación de la documentación digitalizada.
- c. Software que permita su procesamiento de manera ágil y eficaz.

**PROPUESTA DE EQUIPOS**

Nombre	ESCÁNER DE DOCUMENTOS		
Imagen			
Marca	AVISION	EPSON	CANON
Modelo	AD250F	WORKFORCE DS-870	IMAGEFORMULA DR-C240
Largo	60 cm	21.1 cm	38 cm
Ancho	30 cm	29.6 cm	22 cm
Altura	24 cm	21.6 cm	32 cm
Peso	9.1 kg	3.58 kg	4.26 kg
Conectividad	USB 3.0 y 2.0	USB 3.0 y 2.0	USB 2.0
Resolución Óptica	600 ppp	600 ppp	600 ppp
Velocidad de escaneo	80 ppm	65 ppm	30 - 45 ppm
Formato de los archivos	PNG, GIF, JPEG, PDF, XPS, DOC, XLS, PPT, DOC	PDF	PDF
Reconocimiento Óptico de caracteres	OCR	OCR	OCR
Profundidad de bits	48 bits	30 bits	24 bits
Escaneo doble	SI	SI	SI
Escaneo a color	SI	SI	SI
Alimentador de hojas	100 Hojas	100 Hojas	60 Hojas
Tamaño máximo de papel	9.5" x 14"	11" x 17"	11" x 17"
Páginas por día	11,000 Páginas	7,000 Páginas	4,000 Páginas
Pantalla	LED	LCD	
Software	Incluido	Incluido	Incluido

32. Los entes fiscalizables en la digitalización de documentos, debe cumplir **criterios de calidad y resolución de la imagen**, la escala de colores, su orientación (horizontal y/o vertical), el tamaño (carta, oficio u otro) y peso del archivo digital.
33. Los entes fiscalizables deberán observar que, en la generación o recepción de documentos, se tomen las siguientes previsiones:
- a. Los documentos deben tener letra legible (clara y en buen tamaño).
  - b. Evitar que las fotografías estén borrosas, distorsionadas, incompletas, ilegibles, de mala calidad.
  - c. Evitar el uso de copias sobre copias para la integración de los documentos.
  - d. Evitar las impresiones con bajo tóner o que la tinta manche.
  - e. Firmada por las autoridades competentes, titulares, directores, según corresponda a sus facultades o intervención en el proceso administrativo.
  - f. Verificar que la documentación se encuentre foliada, rubricada y entresellada con el sello oficial del ente fiscalizable.
  - g. Evitar que los sellos y firmas invadan información del documento, preferentemente ubicarlos en los costados de los documentos.
  - h. Evitar el uso de cintas, clips, grapas, broches, separadores plastificados, o cualquier otro artefacto metálico o plastificado que obstruyan al momento de digitalizar la documentación.
  - i. No debe estar en mal estado (sucias, rotas o manchadas), en caso de que la documentación este deteriorada deberá manipularse cuidadosamente.
34. Una vez que los documentos hayan sido digitalizados, deberán ser validados y verificados, para garantizar su autenticidad, para posteriormente ser archivados.
35. Los entes fiscalizables, deberán implementar los mecanismos, medidas e insumos necesarios para garantizar que el proceso de digitalización de las Cuentas Públicas sea eficiente y eficaz.

#### APARTADO CUARTO. Validez Digital.

36. La validez digital de la documentación original comprobatoria y justificativa de las cuentas públicas en su versión digitalizada, será **responsabilidad del titular del ente fiscalizable** quien garantizará la vinculación de manera indubitable de la documentación original con el documento generado electrónicamente, con la finalidad, de relacionar de manera directa y exclusiva el contenido del documento electrónico y los datos que lo componen originalmente.
37. Para tales efectos, el Titular del Ente Fiscalizable, deberá anexar al oficio dirigido al Auditor Superior por el que presente la versión digitalizada de las cuentas públicas, la **certificación** de la validez digital de la documentación que se presenta a través de los medios de almacenamiento, cuya leyenda debe señalar, cuando menos, lo siguiente:

EL SUSCRITO (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO TITULAR DEL ENTE FISCALIZABLE), (CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 2, FRACCIÓN X, 8, PRIMER PARRAFO, 11, PRIMER PARRAFO Y 12, ANTEPENULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS.

-----C E R T I F I C A-----

QUE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL SE VINCULA DE MANERA INDUBITABLE CON EL DOCUMENTO GENERADO ELECTRÓNICAMENTE, POR LO QUE, SE RELACIONA DE MANERA DIRECTA Y EXCLUSIVA EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DATOS QUE LO COMPONEN ORIGINALMENTE, POR LO TANTO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE INTEGRA LA CUENTA PUBLICA QUE SE PRESENTA EN SU VERSIÓN DIGITALIZADA, CONCUERDA FIELMENTE TANTO EN SU CONTENIDO COMO EN SU ORDEN CON LAS ORIGINALES QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO), POR LO QUE EN ESTE ACTO SE HACE CONSTAR LA VALIDEZ DIGITAL DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL CON LOS DOCUMENTOS GENERADOS ELECTRONICAMENTE. -

POR LO TANTO, SE HACE CONSTAR LA VALIDEZ DIGITAL DE LA VERSIÓN DIGITALIZADA DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE INTEGRA LA CUENTA PUBLICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE (MESES QUE INTEGRAN EL PERIODO) DEL EJERCICIO FISCAL (SEÑALAR EN LETRA EL EJRCICIO FISCAL) EN (LUGAR DE EXPEDICIÓN), A LOS (FECHA DE EXPEDICIÓN). -----

A T E N T A M E N T E  
(FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO TITULAR DEL ENTE FISCALIZABLE)

38. La información y documentación presentada de manera digital, tendrá para todos los efectos legales, **pleno valor probatorio**, reconociéndose como propio y auténtico el documento electrónico que se genere.
39. Por lo tanto, en el caso, de que sea presentada **información falsa o simulada** con la finalidad de entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

#### APARTADO QUINTO. Almacenamiento de las Cuentas Públicas Digitalizadas.

40. Los entes fiscalizables deberán almacenar la información de las Cuentas Públicas digitalizadas en dispositivos o sistemas capaces de procesar grandes cantidades de archivos digitales, permitiendo una búsqueda ágil y eficaz, debidamente organizados. Para ello, existen diferentes dispositivos físicos o software, como lo son:
- a. Almacenamiento local:
    - Discos duros internos o externos**, encargados de guardar los archivos digitales, ofreciendo una alta capacidad de almacenamiento; cuya ventaja es el acceso rápido a los archivos sin necesidad de conexión a internet.
    - Servidores locales**, los cuales se encuentran instalados en servidores derivados de la red interna del ente público, asegurando un control total de la información y su seguridad digital.
  - b. Almacenamiento en la nube:
    - Servicios en la nube**, que garanticen el almacenamiento y la seguridad de los documentos digitalizados, que incluyan copias de seguridad automáticas, facilitando su acceso vía remota, a través de las personas servidoras públicas autorizadas.
41. Los entes fiscalizables deberán elegir la opción de almacenamiento de documentos digitalizados, considerando los servicios de internet disponibles en su zona, infraestructura, personal operativo para realizar los respaldos de la información, el acceso remoto y el cumplimiento legal de la seguridad de la información contenida en los archivos digitales.
42. Los entes fiscalizables deberán garantizar la conservación de las Cuentas Públicas Digitalizadas en términos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.



## ANEXOS.



Oficio num: \*\*\*\*\*

Asunto: **Entrega de Cuenta Pública  
Primer Trimestre 2025.**

Tlaxcala, Tlax., a \*\* de \*\*\*\*\* de 2025.

**DIP. \*\*\*\*\***  
**PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA  
DEL CONGRESO DEL ESTADO.  
P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54, fracción XVII inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en relación con los diversos 8, 9, 12 y 69 fracción II de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios; se presenta a esa **Comisión de Finanzas y Fiscalización del Congreso del Estado, la Cuenta Pública correspondiente al Primer Trimestre del ejercicio 2025 del [Ente Fiscalizable]**, cuya integración se detalla a continuación:

MES	Total de Recopiladores	Total de Folios	Total de Dispositivos Electrónicos	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb
Enero	8	4000	1	
Febrero	8	4000	1	
Marzo	8	4000	1	
Información adicional	7	3500	0	
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	<b>15500</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Asimismo, se adjunta al presente el formato identificado como **CP-T-001 Volumen Trimestral de la Cuenta Pública**, que detalla el contenido de la información documental y electrónica que se presenta.

Sin otro particular, le reitero mi compromiso con la transparencia y rendición de cuentas en la administración, ejercicio y aplicación de los recursos públicos.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
DEL TITULAR DEL ENTE FISCALIZABLE

LOGO DEL ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-001**  
**VOLÚMEN TRIMESTRAL DE LA CUENTA PÚBLICA**  
**EJERCICIO FISCAL:**

**Información Documental y Electrónica**

Trimestre / Mes	Cantidad de Recopiladores	Nombre del Título del Recopilador	No. de folios		Anexo electrónico		
			De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción general de archivos electrónicos

**TRIMESTRE: PRIMER (ENERO - MARZO)**

Mes:		Información contable					
ENERO		Información presupuestaria					
		Información programática					
		Información financiera					
		Información complementaria					
	<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		

Mes:		Información contable					
FEBRERO		Información presupuestaria					
		Información programática					
		Información financiera					
		Información complementaria					
	<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		

Mes:		Información contable					
MARZO		Información presupuestaria					
		Información programática					
		Información financiera					
		Información complementaria					
	<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		

**Información adicional**

Trimestre / Mes	Cantidad de Recopiladores	Nombre del Título del Recopilador	No. de folios		Anexo electrónico		
			De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción archivo, tipo de archivo, dispositivo y contenido

<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			

TOTAL

0

0

0

REALIZÓ

AUTORIZÓ

RECIBIDO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE TESORERA (O) MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE PRESIDENTA (E) MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA OFS

LOGO DEL ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-002**  
**VOLÚMEN TRIMESTRAL DE LA CUENTA PÚBLICA DIGITALIZADA**  
**EJERCICIO FISCAL:**

**Información Digitalizada y Electrónica**

Trimestre / Mes	Cantidad de Carpetas			Nombre del Título de la Carpeta	No. de folios		Anexo electrónico		
	Principal	Secundaria	Detalle		De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción general de archivos electrónicos

TRIMESTRE:    **PRIMER (ENERO - MARZO)**

Mes:									
ENERO				Información contable					
				Información presupuestaria					
				Información programática					
				Información financiera					
				Información complementaria					

Mes:									
FEBRERO				Información contable					
				Información presupuestaria					
				Información programática					
				Información financiera					
				Información complementaria					

Mes:									
MARZO				Información contable					
				Información presupuestaria					
				Información programática					
				Información financiera					
				Información complementaria					
<b>Sub total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	

**Información adicional**

Trimestre / Mes	Cantidad de Recopiladores			Nombre del Título del Recopilador	No. de folios		Anexo electrónico		
					De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción archivo, tipo de archivo, dispositivo y contenido

<b>Sub total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	

TOTAL

REALIZÓ

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DE TESORERA (O) MUNICIPAL

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DE PRESIDENTA (E) MUNICIPAL

RECIBIDO

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA OFS

LOGO DEL ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-003**

**VOLUMEN TRIMESTRAL DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA  
CUENTA PÚBLICA - EJERCICIO FISCAL:**

**Información Documental y Electrónica**

Trimestre / Mes	Cantidad de Recopiladores	Nombre del Título del Recopilador	No. de folios		Anexo electrónico		
			De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción general de archivos electrónicos

**TRIMESTRE: PRIMER (ENERO - MARZO)**

Mes:		Ingresos Fiscales					
ENERO		Participaciones e Incentivos Econ					
		FISM					
		FORTAMUN					
		Otra					
<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			

Mes:		Ingresos Fiscales					
FEBRERO		Participaciones e Incentivos Econ					
		FISM					
		FORTAMUN					
		Otra					
<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			

Mes:		Ingresos Fiscales					
MARZO		Participaciones e Incentivos Econ					
		FISM					
		FORTAMUN					
		Otra					
<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			

**Información adicional**

Trimestre / Mes	Cantidad de Recopiladores	Nombre del Título del Recopilador	No. de folios		Anexo electrónico		
			De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción archivo, tipo de archivo, dispositivo y contenido

<b>Sub total</b>	<b>0</b>			<b>0</b>			

TOTAL

0

0

0

REALIZÓ

AUTORIZÓ

RECIBIDO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE TESORERA (O) MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE PRESIDENTA (E) MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA OFS

LOGO DEL  
ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-004**

**VOLÚMEN TRIMESTRAL DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y  
JUSTIFICATIVA DIGITALIZADA  
CUENTA PÚBLICA - EJERCICIO FISCAL:**

**Información Digitalizada y Electrónica**

Trimestre / Mes	Cantidad de Carpetas			Nombre del Título de la Carpeta	No. de folios		Anexo electrónico		
	Principal	Secundaria	Detalle		De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción general de archivos electrónicos

TRIMESTRE:    **PRIMER (ENERO - MARZO)**

Mes:									
ENERO				Ingresos Fiscales					
				Participaciones e Incentivos Econ					
				FISM					
				FORTAMUN					
				Otra					

Mes:									
FEBRERO				Ingresos Fiscales					
				Participaciones e Incentivos Econ					
				FISM					
				FORTAMUN					
				Otra					

Mes:									
MARZO				Ingresos Fiscales					
				Participaciones e Incentivos Econ					
				FISM					
				FORTAMUN					
				Otra					
<b>Sub total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>		

**Información adicional**

Trimestre / Mes	Cantidad de Recopiladores			Nombre del Título del Recopilador	No. de folios		Anexo electrónico		
					De	A	Cantidad	Tamaño Kb, Gb, Mb, Tb	Descripción archivo, , tipo de archivo, dispositivo y contenido

<b>Sub total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>		

TOTAL

REALIZÓ

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DE TESORERA (O) MUNICIPAL

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DE PRESIDENTA (E) MUNICIPAL

RECIBIDO

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA OFS

LOGO DEL  
ENTE

NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:

CP-T-005

INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS

I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
1 de "n"	A). Información General	<b>I. Información contable</b> , que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental:			
		a) Estado de actividades; b) Estado de situación financiera; c) Estado de variación en la hacienda pública; d) Estado de cambios en la situación financiera; e) Estado de flujos de efectivo; f) Informes sobre pasivos contingentes; g) Notas a los estados financieros; h) Estado analítico del activo; i) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones: 1). Corto y largo plazo; 2). Fuentes de financiamiento; j) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, e k) Intereses de la deuda.	0001		Último Folio de la serie
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>II. Información presupuestaria</b> , que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental:			
		a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados; b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes: 1. Administrativa; 2. Económica; 3. Por objeto del gasto, y 4. Funcional. El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa; c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo; d) Intereses de la deuda, e e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;	0001		Último Folio de la serie
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>III. Información programática</b> , que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental:			
		a) Gasto por categoría programática; b) Programas y proyectos de inversión, e c) Indicadores de resultados.	0001		Último Folio de la serie

LOGO DEL  
ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-005**

**INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>IV. Información financiera</b> de conformidad con los formatos establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental			
		F-1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF F-2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF F-3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF F-4 Balance Presupuestario - LDF F-5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF F-6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto) F-6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa) F-6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional) F-6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría) F-7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF F-7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF F-7 b) Proyecciones de Egresos - LDF F-7 c) Resultados de Ingresos - LDF F-7 d) Resultados de Egresos - LDF F-8) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF	0001		
				Último Folio de la serie	
(...numeración continua de recopiladores)	A). Información General	<b>V. Información complementaria</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental, otro sistema, plataforma, o archivo de control:			
		a) Balanza de comprobación; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> b) Auxiliares contables; <i>(Archivos PDF y Excel, sin contraseña)</i> c) Contratos de cuenta bancaria, estados de cuenta bancaria y conciliaciones bancarias; d) Archivos XML de todas las operaciones fiscales (compras, nóminas, gastos, etc.) e) Concentrado de nóminas de acuerdo a lo que determine el Órgano de Fiscalización Superior; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> f) Estado presupuestario de ingresos desagregado por concepto y de egresos desagregado por partida, del periodo y acumulados; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> g) Acumulados de obra; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> h) Reportes trimestrales de obra y Reporte del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> i) Reporte de avance físico-financiero del Programas; j) Avance del Programa Operativo Anual; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i>	0001		Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb

LOGO DEL ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-005**

**INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
		k) Inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles, codificado, clasificado y cuantificado; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> l) En el caso de Municipios, deberán presentar reportes de cobro por derechos de agua potable, predial y registro civil; m) Reporte de ingresos propios por concepto específico que son recaudados por los entes fiscalizables y que son transferidos a la Secretaría de Finanzas que les son devueltos como participaciones de acuerdo a los convenios celebrados, e n) Reporte específico de Fideicomisos, Fondos de Contingencia, Mandatos y Contratos Análogos que incluyan ingresos, rendimientos financieros, egresos y estados de cuenta bancarios.		Último Folio de la serie	Kb, Mb, Gb
(...numeración continua de recopiladores)	B). Información Adicional	<b>La primera cuenta pública que se presente en el año, deberá contener la información adicional:</b>			
		I. Pronóstico de ingresos calendarizado del ejercicio de que se trate; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> I Bis. Presupuesto anual de egresos; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> II. Calendarización para la ministración de los recursos durante el ejercicio de que se trate; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> III. Presupuesto basado en Resultados (PbR) con la Metodología del Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y calendarizado para el ejercicio de que se trate; IV. Organigrama general y por unidad administrativa, con nombre y puesto del servidor público; V. Plantilla de personal y tabulador de sueldos, que contenga nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), puesto, nivel o categoría; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> VI. Manual de Organización; VII. Programa operativo anual; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> VIII. Padrón de proveedores de bienes o servicios y Padrón de contratistas, de acuerdo al formato; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> IX. Catálogo de precios unitarios; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> X. Padrón de beneficiarios de programas sociales; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> XI. Programa o priorización de obras y acciones; <i>(Documental y en archivo Excel, sin contraseña)</i> XII. Actas de constitución del Comité de obras y de adquisiciones y servicios, en su caso, Acta de Consejo de Desarrollo Municipal, y XIII. Actas de sesión de los Comités de obras y de adquisiciones y servicios.	0001	Último Folio de la serie	Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb Kb, Mb, Gb
		<b>La información anterior, deberá estar autorizada por el Cabildo u Órgano de Gobierno según corresponda.</b>			

LOGO DEL  
ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-005**

**INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**I. Información contable, presupuestaria, programática, financiera, complementaria y adicional**

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño del Archivo
(...con este punto cierra el último número de recopiladores)	C). Plan de Desarrollo	El Plan Estatal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Municipal, mismos que se remitirán al OFS dentro de los plazos que se establezcan en la normatividad aplicable.	0001	Último Folio de la serie	

1 de "n" medios de almacenamiento	D). Archivos del SCG	Respaldo electrónicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental y Otros	Núm. carpetas	Núm. archivos	Tamaño Kb, Mb, Gb

TOTAL	RESUMEN	COMENTARIOS
	RECOPILADOS	
	USB	

REALIZÓ

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIGITALIZACIÓN

AUTORIZÓ Y VALIDÓ

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE TESORERA (O) MUNICIPAL

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE PRESIDENTA (E) MUNICIPAL

LOGO DEL ENTE

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-006**

**INTEGRACIÓN DIGITAL DE LAS CUENTAS PÚBLICAS**

**II. Documentación original comprobatoria y justificativa por fuente de financiamiento**

Número de Recopilador	Título del Recopilador	Subtítulo del Recopilador / Contenido	Documental		Electrónico
			Folio inicial	Folio Final	Tamaño Kb, Mb, Gb
1 de "n"	<b>NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FONDO O PROGRAMA</b>  (INICIALES) <b>MES _____</b>	<b>I. Pólizas de Ingresos</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa.	0001	Último Folio de la serie	
(...numeración continua de recopiladores)		<b>II. Pólizas de Diario</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa.	0001	Último Folio de la serie	
(...con este punto cierra el último número de recopiladores)		<b>III. Pólizas de Egresos</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa.	0001	Último Folio de la serie	
		<i>Según el proceso administrativo que tenga establecido el ente fiscalizable, podrá optar por ordenar y archivar las pólizas de la siguiente manera:</i>			
(...con este punto cierra el último número de recopiladores)		<b>II. Pólizas de Diario y Egresos</b> que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental y su documentación comprobatoria y justificativa	0001	Último Folio de la serie	
Deberán <b>iniciar</b> con nueva numeración de recopilador, <b>por cada fuente de financiamiento</b> , fondo o programa que haya recibido, administrado y ejercido el ente fiscalizable, utilizando la cantidad necesaria de recopiladores para archivar toda la información y documentación que reciba o genere y <b>concluir</b> con el último número de recopilador que corresponda.					

Núm. de medios de almacenamiento	Título del Dispositivo	Título de la Carpeta / Contenido	Electrónico		
			Núm.	Núm.	Tamaño Kb, Mb, Gb
1 de "n" medios de almacenamiento	Archivos del SCG	Respaldo electrónicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental			Kb, Mb, Gb
1 de "n" medios de almacenamiento	"Archivos de Obra Pública"	"Archivos de Obra Pública"			Kb, Mb, Gb
1 de "n" medios de almacenamiento	"Otros"	"Otros"			Kb, Mb, Gb






































LOGO DEL  
ENTE|

NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:

CP-T-007

CUENTAS PÚBLICAS DIGITALIZADAS

Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETYM	Nombre
						00-"NOMBRE DEL ENTE"	Art. 12	NÚMERO Y NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
						1T-ICPPFCyA	Art. 12	INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA, PROGRAMÁTICA, FINANCIERA, COMPLEMENTARIA Y ADICIONAL
						A	Art. 12, A	INFORMACIÓN GENERAL
						A-I-IC	Art. 12, A, I	Información Contable
						A-I-a-EA	Art. 12, A, I, a)	Estado de Actividades
						A-I-b-ESF	Art. 12, A, I, b)	Estado de Situación Financiera
						A-I-c-EVHP	Art. 12, A, I, c)	Estado de Variación en la Hacienda Pública
						A-I-d-ECSF	Art. 12, A, I, d)	Estado de Cambios en la Situación Financiera
						A-I-e-EFE	Art. 12, A, I, e)	Estado de Flujos de Efectivo
						A-I-f-ISPC	Art. 12, A, I, f)	Informes sobre Pasivos Contingentes
						A-I-g-NEF	Art. 12, A, I, g)	Notas a los Estados Financieros
						A-I-g-NGA	Art. 12, A, I, g)	Notas de Gestión Administrativa
						A-I-g-ND	Art. 12, A, I, g)	Notas de Desglose
						A-I-g-NM	Art. 12, A, I, g)	Notas de Memoria
						A-I-h-EAA	Art. 12, A, I, h)	Estado Analítico del Activo
						A-I-i EADCD	Art. 12, A, I, i)	Estado Analítico de la Deuda, del cual se derivarán las siguientes Clasificaciones
						A-I-i-1-CLP	Art. 12, A, I, i,1)	Corto y Largo Plazo
						A-I-i-2-FF	Art. 12, A, I, i,2)	Fuentes de Financiamiento
						A-I-j-ENFMA	Art. 12, A, I, j)	Endeudamiento Neto, Financiamiento menos Amortización
						A-I-k-ID	Art. 12, A, I, k)	Intereses de la Deuda
						A-II-IPr	Art. 12, A, II	Información Presupuestaria
						A-II-a-EAI	Art. 12, A, II, a)	Estado Analítico de Ingresos, del que se derivará la presentación en Clasificación Económica por Fuente de Financiamiento y Concepto, incluyendo los Ingresos Excedentes generados
						A-II-b-EAE	Art. 12, A, II, b)	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Montos y Adecuaciones Presupuestarias y Subejercicios por Ramo y Programa) del que se derivarán las Clasificaciones:
						A-II-b-1-EAPE-A	Art. 12, A, II, b, 1)	Administrativa
						A-II-b-2-EAPE-E	Art. 12, A, II, b, 2)	Económica
						A-II-b-3-EAPE-O	Art. 12, A, II, b, 3)	Por Objeto del Gasto
						A-II-b-4-EAPE-F	Art. 12, A, II, b, 4)	Funcional
						A-II-c-ENFA	Art. 12, A, II, c)	Endeudamiento Neto, Financiamiento menos Amortización
						A-II-d-ID	Art. 12, A, II, d)	Intereses de la Deuda
						A-II-e-FF	Art. 12, A, II, e)	Flujo de Fondos
						A-III-IPg	Art. 12, A, III	Información Programática
						A-III-a-GCP	Art. 12, A, III, a)	Gasto por Categoría Programática
						A-III-b-PPI	Art. 12, A, III, b)	Programas y Proyectos de Inversión
						A-III-c-IR	Art. 12, A, III, c)	Indicadores de Resultados
						A-IV-ILDF	Art. 12, A, IV	Información Ley de Disciplina Financiera

LOGO DEL ENTE|

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-007**

**CUENTAS PÚBLICAS DIGITALIZADAS**

Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						A-IV-F1 ESFD	Art. 12, A, IV	Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
						A-IV-F2 IADPyOP	Art. 12, A, IV	Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
						A-IV-F3-IAODF	Art. 12, A, IV	Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF
						A-IV-F4-BP	Art. 12, A, IV	Formato 4 Balance Presupuestario - LDF
						A-IV-F5-EAID	Art. 12, A, IV	Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF
						A-IV-F6a-ECOG	Art. 12, A, IV	Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)
						A-IV-F6b-CA	Art. 12, A, IV	Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)
						A-IV-F6c-CF	Art. 12, A, IV	Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)
						A-IV-F6d-CSPC	Art. 12, A, IV	Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por
						A-IV-F7-PyRIE	Art. 12, A, IV	Formatos 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF
						A-IV-F7a-PI	Art. 12, A, IV	Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF
						A-IV-F7b-PE	Art. 12, A, IV	Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF
						A-IV-F7c-RI	Art. 12, A, IV	Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF
						A-IV-F7d-RE	Art. 12, A, IV	Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF
						A-IV-F8-ISEA	Art. 12, A, IV	Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF
						<b>A-V-ICm</b>	<b>Art. 12, A, V</b>	<b>Información Complementaria</b>
						A-V-a-BC	Art. 12, A, V, a)	Balanza de Comprobación
						A-V-b-AC	Art. 12, A, V, b)	Auxiliares Contables
						A-V-c-CEyCB	Art. 12, A, V, c)	Contratos de Cuenta Bancaria, Estados de Cuenta Bancaria y Conciliaciones Bancarias
						A-V-d-XML	Art. 12, A, V, d)	Archivos XML de todas las Operaciones Fiscales (compras, nóminas, gastos, etc.)
						A-V-e-CNOFS	Art. 12, A, V, e)	Concentrado de Nóminas de acuerdo a lo que determine el Órgano de Fiscalización Superior
						A-V-f-EPIyExP	Art. 12, A, V, f)	Estado Presupuestario de Ingresos desagregado por Concepto y de Egresos desagregado por Partida, del Periodo y Acumulados
						A-V-g-AO	Art. 12, A, V, g)	Acumulados de Obra
						A-V-h-RTOyPASH	Art. 12, A, V, h)	Reportes Trimestrales de Obra y Reporte del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda
						A-V-i-RAFFP	Art. 12, A, V, i)	Reporte de Avance Físico-Financiero del Programas (sic)
						A-V-j-APOA	Art. 12, A, V, j)	Avance del Programa Operativo Anual
						A-V-k-IBMII	Art. 12, A, V, k)	Inventario de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Codificado, Clasificado y Cuantificado
						A-V-l-RCDAPPRC	Art. 12, A, V, l)	En el caso de Municipios, deberán presentar Reportes de Cobro por Derechos de Agua Potable, Predial y Registro Civil
						A-V-m-RIPCE	Art. 12, A, V, m)	Reporte de Ingresos Propios por Concepto Especifico que son Recaudados por los Entes Fiscalizables y que son transferidos a la Secretaría de Planeación y Finanzas que les son devueltos como participaciones de acuerdo a los Convenios Celebrados, e (sic)
						A-V-n-REFFCNYCA	Art. 12, A, V, n)	Reporte Especifico de Fideicomisos, Fondos de Contingencia, Mandatos y Contratos Análogos que incluyan Ingresos, Rendimientos Financieros, Egresos y Estados de Cuenta Bancarios
						<b>B</b>	<b>Art. 12, B</b>	<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>
						B-I-PICE	Art. 12, B, I	Pronóstico de ingresos calendarizado del ejercicio de que se trate
						B-IBis-PAE	Art. 12, B, I Bis	Bis. Presupuesto Anual de Egresos
						B-II-CMRE	Art. 12, B, II	Calendarización para la ministración de los recursos durante el ejercicio de que se trate

LOGO DEL ENTE|

**NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:**

**CP-T-007**

**CUENTAS PÚBLICAS DIGITALIZADAS**

Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						B-III-PBR	Art. 12, B, III	Presupuesto basado en Resultados (Pbr) con la Metodología del Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y calendarizado para el Ejercicio de que se trate
						B-IV-OGUA	Art. 12, B, IV	Organigrama General y por Unidad Administrativa, con Nombre y Puesto del Servidor Público
						B-V-PPYTS	Art. 12, B, V	Plantilla de Personal y Tabulador de Sueldos, que contenga Nombre, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Puesto, Nivel o Categoría
						B-VI-MO	Art. 12, B, VI	Manual de Organización
						B-VII-POA	Art. 12, B, VII	Programa Operativo Anual
						B-VIII-PPBSYPC	Art. 12, B, VIII	Padrón de Proveedores de Bienes o Servicios y Padrón de Contratistas, de acuerdo al formato emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
						B-IX-CPU	Art. 12, B, IX	Catálogo de Precios Unitarios
						B-X-PBPS	Art. 12, B, X	Padrón de Beneficiarios de Programas Sociales
						B-XI-PPOA	Art. 12, B, XI	Programa o Priorización de Obras y Acciones
						B-XII-ACCOASACDM	Art. 12, B, XII	Actas de Constitución del Comité de obras y de Adquisiciones y Servicios, en su caso, Acta de Consejo de Desarrollo Municipal,
						B-XIII-ASCOAS	Art. 12, B, XIII	Actas de Sesión de los Comités de Obras y de Adquisiciones y Servicios
						C	Art. 12, C	<b>PLANES DE DESARROLLO</b>
						C-PED	Art. 12, C	Plan Estatal de Desarrollo
						C-PDM	Art. 12, C	Plan de Desarrollo Municipal
						1T-II-DOCyJxFF	Art. 2, X y 11	<b>DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>
						D	Art. 2, X y 11	<b>DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>
						D-F <sup>n</sup> -SIGLAS F <sup>n</sup> =1, 2, 3, 4, 5, etc. Según e	Art. 2, X y 11	<b>"NOMBRE FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FONDO O PROGRAMA"</b>
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> M <sup>n</sup> =1,2,3,4,5,6...12. El número corresponde al mes de la cuenta pública que se trate.	Art. 2, X y 11	<b>"Nombre del Mes "</b> , de enero a diciembre según se trate.
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pi	Art. 2, X y 11	Ingresos
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pi-1 Pi <sup>1-n</sup> =1 a la última póliza de Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genero por mes.	Art. 2, X y 11	Pólizas de Ingresos con documentación soporte
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pd	Art. 2, X y 11	Diario
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pd-1 Pd <sup>1-n</sup> =1 a la última póliza de Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genero por mes.	Art. 2, X y 11	Pólizas de Diario con documentación soporte
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pe	Art. 2, X y 11	Egresos
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pe-1 Pe <sup>1-n</sup> =1 a la última póliza de Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genero por mes.	Art. 2, X y 11	Pólizas de Egresos con documentación soporte
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pde	Art. 2, X y 11	Diario y Egresos
						D- F <sup>n</sup> -M <sup>n</sup> -Pde-		Según el proceso administrativo que tenga establecido el ente fiscalizable, podrá optar por ordenar y archivar las pólizas de la siguiente manera:

LOGO DEL  
ENTE|

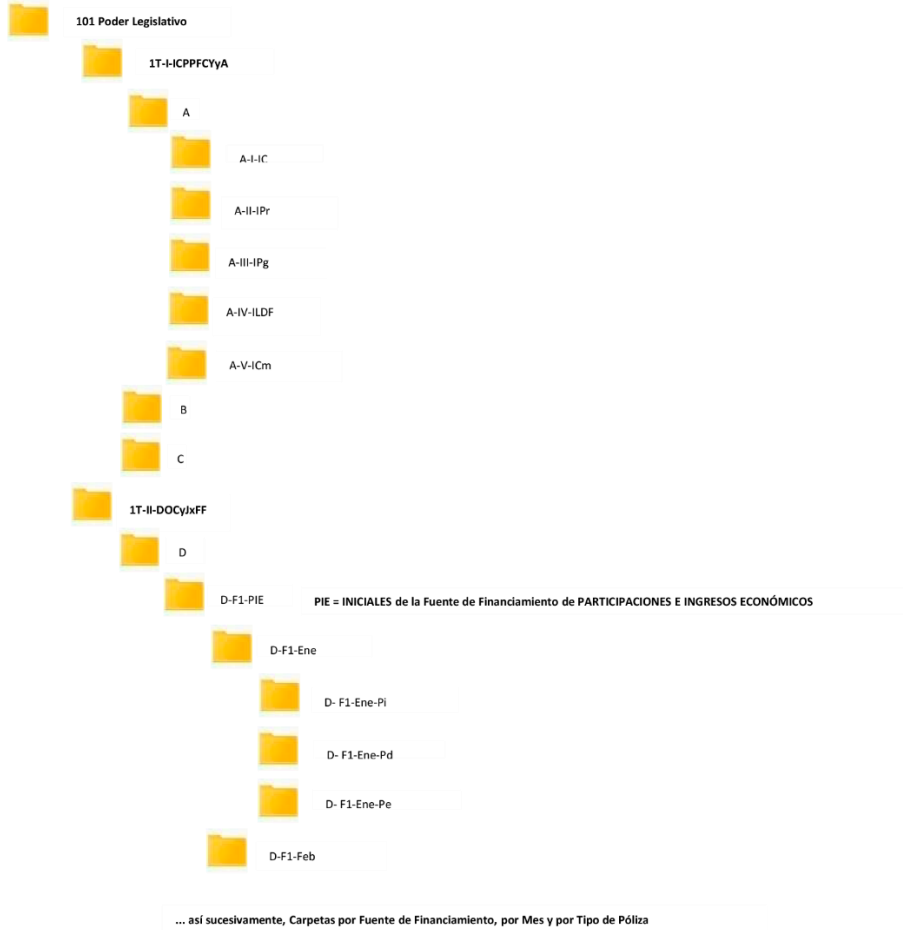
NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:

CP-T-007

CUENTAS PÚBLICAS DIGITALIZADAS

Núm Ente Público	Apartado	Fracción	Archivo / Subcarpeta	Archivo / Subcarpeta	Archivo	Nomenclatura del Archivo	Fundamento LFSyRCETyM	Nombre
						Pd*1-n*=1 a la última póliza d Deberán digitalizar por recopilador completo que el ente fiscalizable genero por mes	Art. 2, X y 11	Pólizas de Diario y Egresos con documentación soporte

Ejemplo:





**Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala**  
**Lic. Arturo Lucio Salas Miguela**  
**Auditor Superior**



**ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR  
TLAXCALA**