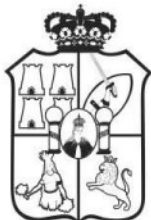




# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

14 DE SEPTIEMBRE DE 2022

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 7330

**LINEAMIENTOS Y CALENDARIO  
PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO  
PRESUPUESTAL 2022**

*Handwritten signature*

[Redacted signature area]



FINANZAS SECRETARÍA DE FINANZAS

FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN
OBJETIVOS
ÁMBITO DE APLICACIÓN
GLOSARIO
MARCO NORMATIVO
1. Adecuaciones presupuestarias.
2. Servicios personales.
3. Fondo revolvente y ministraciones de recursos.
4. Comité de Compras del Poder Ejecutivo.
5. Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y acciones de desarrollo social, autorizados con Recursos de libre disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF).
6. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, autorizadas con Recursos de libre disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF).
7. Recursos Fideicomitidos.
8. Ramo General 33.
9. Recursos federales convenidos, reasignados o transferidos.
10. Servicios básicos del mes de diciembre.
11. Sistema de Recursos Federales Transferidos.
12. Conciliaciones presupuestarias.
13. Cierre contable y financiero.
14. Acta de cierre de ejercicio.
15. Cuarta Autoevaluación trimestral.
16. Recepción de Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión.
17. Ejecutores de Gasto con RFC propio.
18. Refrendo de recursos.
19. Interpretación y casos no previstos.
20. Responsabilidades.
21. Calendario de cierre del ejercicio presupuestal 2022.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y la Secretaría de la Función Pública, en ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 32, 33 y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y en apego a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental específicamente el relativo a la Consolidación de la Información Financiera y al Registro e Integración Presupuestaria, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, así como su Reglamento, tienen a bien emitir los presentes Lineamientos y Calendario para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2022.

Los ejecutores de gasto, deberán observar las disposiciones que establecen los presentes Lineamientos en materia de adecuaciones presupuestarias, ejercicio, control, evaluación y rendición de cuentas; con estricto apego a los principios de legalidad, transparencia y veracidad, con la finalidad de asegurar un cierre presupuestal adecuado, que permita disponer de la información pertinente para consolidar la cuenta pública que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado entregará al H. Congreso del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

## OBJETIVOS

- I. Establecer las disposiciones normativas que deberán observar los titulares de los ejecutores de gasto, así como los servidores públicos responsables de las áreas operativas, administrativas y financieras de la Administración Pública Estatal, para que de manera oportuna se realice el cierre del ejercicio fiscal vigente.
- II. Contar con los registros financieros y presupuestales conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas que los rigen, a efecto de elaborar y preparar la información de la autoevaluación del cuarto trimestre, así como los estados financieros y presupuestales para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, con el propósito de que éstos reflejen la posición financiera y presupuestaria de las dependencias, entidades y órganos.
- III. Que las instancias normativas puedan disponer oportunamente de los informes de avances físico y financiero de los programas y proyectos ejecutados en el presente ejercicio.
- IV. Que la información presupuestaria y financiera que muestren las dependencias, entidades y órganos, para el período antes mencionado, en su conjunto constituyan la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo del Estado para el ejercicio fiscal 2022.





**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Lineamientos y Calendario para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2022, serán de aplicación general y de observancia obligatoria para los titulares de los ejecutores de gasto del Poder Ejecutivo del Estado, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y los órganos autónomos, así como los servidores públicos responsables de la administración financiera y presupuestaria, en coordinación con los funcionarios que realizan y dirigen la operación y ejecución de los programas y proyectos autorizados.

El contenido de los presentes lineamientos aplicará para los recursos que están previstos en el Presupuesto General de Egresos y que se encuentren debidamente autorizados al 30 de septiembre. En el caso de los recursos que de manera extraordinaria se autoricen posterior a la fecha mencionada, el plazo no excederá al 31 de diciembre.

### GLOSARIO

<b>DCG:</b>	Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas
<b>DPGP:</b>	Dirección de Programación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas.
<b>DPP:</b>	Dirección de Política Presupuestal de la Secretaría de Finanzas.
<b>Lineamientos:</b>	Lineamientos y Calendario para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2022.
<b>Manual de Normas:</b>	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente.
<b>RFC:</b>	Registro Federal de Contribuyentes.
<b>SAIG:</b>	Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
<b>SEFIN:</b>	Secretaría de Finanzas.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.

### MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco vigente.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

### 1. Adecuaciones presupuestarias.

Conforme al artículo 38 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, y los numerales 51 y 52 del Manual de Normas, la fecha límite para recibir solicitudes de adecuaciones presupuestarias, excepto, únicamente servicios básicos y servicios personales, concluye **el 26 de septiembre de 2022**, para los Recursos de libre disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF). Los recursos federales convenidos, reasignados o transferidos, se atenderán en apego al calendario autorizado o lo que establezca la normatividad aplicable.

### 2. Servicios personales.

- I. Con el propósito de pagar en tiempo y forma las nóminas correspondientes a la primera y segunda quincena de diciembre de 2022 y las prestaciones de fin de año, los ejecutores de gasto, preverán la suficiencia presupuestal, por lo que deberán conciliar los saldos presupuestarios con la Subsecretaría de Recursos Humanos de la SAIG, a más tardar **2 días hábiles anteriores al pago**, en caso necesario, tramitarán las solicitudes de adecuaciones presupuestarias ante la DPGP de la SEFIN, siempre y cuando estén validadas por la SAIG.
- II. Los ejecutores de gasto con RFC del Gobierno del Estado, a más tardar **1 día hábil anterior al pago** efectuarán los trámites de pago de la nómina, correspondiente a la primera y segunda quincena de diciembre de 2022 y prestaciones de fin de año ante la DCG. La plantilla de la nómina (Layout) revisada y validada por las dependencias y por la SAIG, deberá estar cargada en la aplicación informática GL- Inter de la SEFIN con fecha de diciembre, a más tardar el último día hábil de noviembre.
- III. Conforme a lo anterior, la comprobación de la dispersión de las nóminas, se deberá enviar mediante oficio **a más tardar cinco días hábiles posteriores al pago de la nómina**, acompañado del CD con la información clasificada en carpetas por tipo de nómina. Así también, deberán subir los layout de las pólizas de la dispersión y trasposos a través de la aplicación informática GL- Inter de la SEFIN.
- IV. Los sueldos no cobrados de la primera y segunda quincena de diciembre, primera parte de aguinaldo, bonos y demás prestaciones correspondientes al fin de año 2022, deberán reintegrarse e informarse en un término de **cinco días naturales posteriores al pago**; asimismo, deberán subir los layout a la aplicación informática GL- Inter de la SEFIN para su validación y disminución contable y presupuestal. Los reintegros de quincenas anteriores se debieron de haber efectuado de forma oportuna.

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

- I. Las ministraciones de recursos se comprobarán a más tardar el **18 de noviembre de 2022**, a través del documento "canje de vale", para amortizar los deudores contraídos con la SEFIN.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Quienes por su naturaleza ejerzan viáticos, conforme a la fecha prevista en el numeral 10 de estos Lineamientos, tramitarán los reembolsos mediante orden de pago adjuntando la documentación comprobatoria del gasto.

- II. Los recursos que no hayan sido comprobados, deberán reintegrarse e informarse de manera oficial a la SEFIN a más tardar el **25 de noviembre de 2022**, para que se realicen los registros contables correspondientes.

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

- I. **Trámite de requisiciones de partidas presupuestales centralizadas.**

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

#### 5. Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y acciones de desarrollo social, autorizados con Recursos de Libre Disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF).

- I. **Compromiso presupuestal y registro.**

Los contratos, pedidos o documentos análogos, se comprometerán y registrarán ante la DPP a más tardar el **9 de diciembre de 2022**, para lo cual deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 33, 34, 35, 36 y 38 del Manual de Normas.

- II. **Trámite de órdenes de pago.**

Se deberán tramitar a más tardar el **14 de diciembre de 2022** ante la SEFIN.

- III. **Trámite de comprobación de proyectos a refrendar**

Tratándose de facturas y/o comprobaciones que estén relacionadas con recursos que se vayan a refrendar, deberán tramitarse a más tardar el **13 de diciembre de 2022** ante la SEFIN.

#### 6. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, autorizadas con Recursos de Libre Disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF).

- I. **Compromiso presupuestal y registro.**

Los contratos deberán registrarse en la DPP, a más tardar el **9 de diciembre de 2022**, previo cumplimiento de los numerales 29 y 30 del Manual de Normas.

- II. **Trámite de Estimaciones.**

La fecha límite para tramitar la documentación relativa a las obras y servicios relacionados con las mismas, es el **14 de diciembre de 2022**.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Para el trámite de pago, deberá anexarse a la orden de pago, la estimación correspondiente con la documentación soporte, y tratándose de estimación finiquita, la copia del acta de entrega recepción física de los trabajos y del oficio de entrega de la fianza por defectos y vicios ocultos a la Dirección de Tesorería, así como de cualquier otra responsabilidad por los trabajos realizados, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco.

**III. Trámite de comprobación de proyectos a refrendar**

Tratándose de facturas y/o comprobaciones que estén relacionadas con recursos que se vayan a refrendar, deberán tramitarse a más tardar el **13 de diciembre de 2022** ante la SEFIN.

**7. Recursos Fideicomitidos.**

En materia de Fideicomisos, el Comité Técnico, a través de su Presidente, presentará un Informe de Avance Físico y Financiero de los programas y proyectos aprobados para la consecución de sus fines; así como, un Informe de Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales, con corte al 30 de septiembre del presente ejercicio, que serán aprobados en sesión de Comité Técnico y posteriormente remitirá un ejemplar de cada uno a la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos, a más tardar el **16 de diciembre de 2022**.

**8. Ramo General 33.**

- I. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de adquisiciones de bienes y servicios, deberán registrarse en la DPP, a más tardar el **9 de diciembre de 2022**.
- II. Las comprobaciones de los recursos y/o trámite de órdenes de pago, deberán tramitarse a más tardar el **16 de diciembre de 2022** en la DPP.
- III. Tratándose de facturas y/o comprobaciones que estén relacionadas con recursos que se vayan a refrendar, deberán tramitarse a más tardar el **13 de diciembre de 2022** ante la SEFIN.
- IV. Los recursos ministrados y los productos financieros que no hayan sido ejercidos, deberán reintegrarse en las cuentas bancarias específicas abiertas por la SEFIN para cada uno de los fondos y ejercicios correspondientes, comunicando por oficio a la Dirección de Tesorería, Dirección de Recaudación y/o Dirección de Coordinación Hacendaria según corresponda y enviar copia a la DCG, especificando la aplicación que se le debe dar a los mismos, a más tardar el **16 de diciembre de 2022**.
- V. Los recursos comprometidos o devengados del ejercicio presupuestal 2022, que tengan que integrarse al ejercicio presupuestal 2023, serán solicitados mediante oficio dirigido a la SEFIN, con atención a la DPGP, firmado por el titular de cada uno de los ejecutores de gasto correspondiente, a más tardar el **16 de diciembre de 2022**. Para ello, deberán anexar listado de proyectos e importes, de acuerdo al Anexo I, previamente validado por la DPP, así como sus respectivas fichas de depósito a favor de la SEFIN.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

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

- I. Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y los que deriven de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, deberán registrarse en la DPP, a más tardar el **9 de diciembre de 2022**. En todo caso prevalecerá lo dispuesto por los convenios, reglas de operación y demás normatividad aplicable.
- II. La fecha límite para la recepción de las órdenes de pago para liberar los recursos convenidos, reasignados o transferidos como apoyos por la Federación, a través de la SEFIN, será el **16 de diciembre de 2022**.
- III. Tratándose de facturas y/o comprobaciones que estén relacionadas con recursos que se vayan a refrendar, deberán tramitarse a más tardar el **13 de diciembre de 2022** ante la SEFIN.
- IV. Los recursos y los productos financieros no ejercidos, deberán ser reintegrados a la SEFIN a más tardar el **16 de diciembre de 2022**; comunicando por oficio a la Dirección de Tesorería, Dirección de Recaudación y/o Dirección de Coordinación Hacendaria según corresponda y enviar copia a la DCG, especificando la aplicación que se le debe dar a los mismos.
- V. Los recursos convenidos, reasignados o transferidos como apoyos por el gobierno federal, que mantengan saldos pendientes de ejercer, se podrán integrar para el siguiente ejercicio, a más tardar el **16 de diciembre de 2022**, siempre y cuando las disposiciones de los convenios o reglas de operación lo permitan, y se acredite ante la DPGP que se cuenta con la autorización o prórroga por parte de la federación. Para ello, deberán anexar listado de proyectos e importes, de acuerdo al Anexo I, previamente validado por la DPP.
- VI. Los recursos no comprometidos conforme a estos Lineamientos, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación. Para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable los entes deberán enviar oficio de solicitud dirigido a la Dirección de Tesorería y anexar la Línea de Captura a más tardar el **6 de enero del 2023**.
- VII. En el caso de que cuenten con recursos federales convenidos, reasignados o transferidos de ejercicios anteriores al 2022, no devengados ni pagados deberán ser reintegrados a la SEFIN, en las cuentas de los programas correspondientes (incluyendo sus rendimientos financieros) solicitando por oficio a la Dirección de Tesorería el reintegro a la TESOFE a más tardar el **20 de diciembre de 2022**.

#### 10. Servicios básicos del mes de diciembre.

- I. Las órdenes de pago de servicios básicos como: servicio telefónico, internet, agua potable, energía eléctrica, gas, viáticos, fotocopiadoras y aquellos contratados hasta el mes de diciembre, que por su naturaleza son indispensables para el funcionamiento y operación de los mismos, deberán ser enviados a la DPP, a más tardar el **21 de diciembre de 2022**.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

### 11. Sistema de Recursos Federales Transferidos.

Los ejecutores de gasto que ejerzan recursos federales, derivados de aportaciones, subsidios y convenios de coordinación, deberán remitir oportunamente a la DPP los informes generados a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos, con cifras acumuladas correspondiente al cuarto trimestre, debiendo observar el siguiente calendario:

Actividad	Responsable	2023	
		Enero	Febrero
Captura de los informes trimestrales.	Ejecutores de Gasto	1 al 15	
Revisión y observaciones.	SEFIN y Ejecutores de gasto	16 al 20	
Validación y envío a la SHCP.	SEFIN	16 al 20	
Revisión y recomendación.	SHCP y entes federales	21 al 25	
Entrega de los informes al Congreso de la Unión.	SHCP	30	
Generación de reportes de informes trimestrales.	SHCP	30 al 31	1
Publicación en órganos locales de difusión y en la página electrónica de internet.	SEFIN y Ejecutores de Gasto		A más tardar al 6
Entrega de informes validados y firmados ante la SEFIN.	Ejecutores de Gasto		A más tardar al 6

La fecha límite para recibir el informe trimestral validado a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos y firmado por el Titular y el servidor público responsable del área donde se genera la información, será el **6 de febrero de 2023** hasta las **15:00 horas**; por lo que se deberán tomar las previsiones necesarias para evitar retrasos en la entrega de la información.

La información que los ejecutores de gasto capturen en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el Sistema de Recursos Federales Transferidos, como parte de su respectivo reporte trimestral, deberá guardar coherencia y uniformidad con la información relativa al cierre presupuestal y las autoevaluaciones trimestrales que soportan la información de la Cuenta Pública estatal.

### 12. Conciliaciones presupuestarias.

- I. La información programática y presupuestal que proporcione la SEFIN, para efectuar las conciliaciones al mes de diciembre de 2022, se pondrá a disposición de los ejecutores de gasto, mediante correo electrónico a los enlaces designados.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

- II. Una vez recibida la información, deberán revisar y cotejar cuidadosa y correctamente las cifras proporcionadas por cada proyecto y programa.
- III. Revisada la información, deberá reenviarse oportunamente a la DPP, precisando si existen o no diferencias.
- IV. El informe que corresponda a la conciliación de diciembre, deberá entregarse a más tardar el **19 de enero de 2023**.

### 13. Cierre contable y financiero.

- I. Los siguientes rubros, de las Dependencias deberán ser conciliados, en la DCG a más tardar:
  - Deudores diversos: **10 de noviembre**
  - Bancos: **20 de diciembre**
- II. Los siguientes rubros de las Entidades y Órganos con RFC propio deberán ser conciliados, en la DCG, a más tardar:
  - Deudores diversos: **2 de diciembre**
  - Pago de anticipos: **2 de diciembre**
- III. En los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, las entidades y órganos desconcentrados con RFC propio, deberán presentar los estados financieros a la SEFIN y a la SFP, a más tardar el **20 de enero de 2023**.

### 14. Acta de cierre de ejercicio.

En los términos del numeral 15 del Manual de Normas, los comprobantes de afectaciones de gastos que no se encuentren en registros e informes de compromiso en el presente ejercicio fiscal, constituyen una omisión cuya responsabilidad **corresponde única y exclusivamente a los titulares de los ejecutores de gasto**, quienes deberán responder por los adeudos omitidos. Para ello, se deberá elaborar el "acta de cierre de ejercicio" (F-3), en la que conste que no existen gastos pendientes de tramitar para su registro y contabilización, debiendo turnar copia del documento a la DCG, DPGP y DPP de la SEFIN, así como a la SFP, a más tardar el **30 de enero de 2023**.

### 15. Cuarta Autoevaluación trimestral.

- I. La cuarta autoevaluación, se formulará con corte al **31 de diciembre de 2022**, con el propósito de consolidar el informe de avances presupuestal y físico de los programas y proyectos a cargo de los ejecutores de gasto.
- II. Para su formulación, los ejecutores de gasto, previa conciliación, enviarán por correo electrónico a la DPP, a través de los enlaces designados, los avances físicos y fechas de inicio y término reales de los proyectos de



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

inversión, y posteriormente se pondrá a disposición mediante el mismo medio a los enlaces designados la Autoevaluación, con la finalidad de validar la información programática, presupuestal y financiera.

III. La cuarta autoevaluación, deberá llevarse a cabo conforme al calendario siguiente:

**CALENDARIO PARA 4ª AUTOEVALUACIÓN 2022**  
**Cierre de Ejercicio, corte al 31 de diciembre**

Reporte de Avances	Días naturales	IV Trimestre 2022
		Enero 2023
Mes en que se reporta		
Apertura del proceso de Autoevaluación.	-	9
Revisión por parte de las Dependencias y envío de Avances Físico y fechas.	6	9 al 14
Revisión de Información capturada y retroalimentación con los ejecutores del gasto, así como solventación de las observaciones.	6	15 al 20
Impresión y entrega de Informes a las dependencias normativas.	6	21 al 26
Cierre del proceso de Autoevaluación.	1	27

El **27 de enero de 2023**, es la fecha límite para recibir la cuarta autoevaluación, firmada por los titulares de los ejecutores de gasto, por lo que deberán tomar las previsiones necesarias para evitar retrasos en la entrega de la información a la SEFIN, SFP y SAIG.

**16. Recepción de Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión.**

Los ejecutores de gasto, deberán requisitar y entregar a la DPP, el formato "Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión" conforme el Anexo II, a más tardar el **13 de enero de 2023**, firmado por los titulares de los ejecutores de gasto, por lo que deberán tomar las previsiones necesarias para evitar retrasos en la entrega de la información. Cabe señalar que el estatus del proyecto en la Autoevaluación depende de la entrega de la citada Acta.

Dicha acta deberá ser suscrita por los representantes de los ejecutores de gasto, o bien por el servidor público responsable de la ejecución del proyecto, para que sean validadas en el Departamento de Conciliación de la Gestión Presupuestal de la DPP.





**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Tratándose de los proyectos concluidos, se deberá enviar a la DCG fotocopia del acta debidamente firmada por el departamento de Conciliación de la Gestión Presupuestal de la DPP, para considerar en su caso, la capitalización de los activos.

#### 17. Entidades Externas o Ejecutores de Gasto con RFC propio.

- I. El registro de contratos, convenios o cualquier otro documento análogo, que se destine a las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles o a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, se recibirán a más tardar el **9 de diciembre de 2022**, (se exceptúa a los Órganos Autónomos, los Poderes Legislativo y Judicial, y el Sector Educativo).
- II. Las solicitudes de los recursos autorizados para el pago de los servicios personales y gastos de operación se recibirán ante la DPP, a más tardar el **9 de diciembre de 2022**.
- III. Tratándose de facturas y/o comprobaciones que estén relacionadas con recursos que se vayan a refrendar, deberán tramitarse a más tardar el **13 de diciembre de 2022** ante la SEFIN.
- IV. Por ningún motivo se programarán recursos en el Ejercicio 2023 con la finalidad de comprobar recursos relacionados con la fracción II de este numeral, que hayan sido autorizados y ministrados al 31 de diciembre de 2022.
- V. Las solicitudes de los recursos para el pago de los conceptos señalados en la fracción I de este numeral, autorizados con recursos federales, deberán tramitarse a más tardar el **14 de diciembre de 2022**.
- VI. Los Ingresos Propios en términos de lo dispuesto en el numeral 41 del Manual de Normas, sólo se podrán ejercer siempre que estén debidamente autorizados en el presupuesto de egresos. Para liberar estos recursos, la orden de pago deberá tramitarse a más tardar el **14 de diciembre de 2022**. Asimismo, para integrar recursos del 2022, en el Presupuesto de Egresos 2023, estos recursos deberán estar previamente recaudados y comprometidos al 31 de diciembre.
- VII. Los recursos ministrados y los productos financieros de cualquier índole que no hayan sido devengados por el ejecutor del gasto, deberán reintegrarse a la SEFIN, en las cuentas bancarias de cada uno de los fondos o programas y ejercicios correspondientes, comunicando por oficio a la Dirección de Tesorería, Dirección de Recaudación y/o Dirección de Coordinación Hacendaria según corresponda, y enviar copia a la DCG, especificando la aplicación que se le debe dar a los mismos, a más tardar el **16 de diciembre de 2022**.
- VIII. Los recursos comprometidos o devengados del ejercicio presupuestal 2022, de aquellos programas que por la naturaleza del convenio permita su integración en el ejercicio presupuestal 2023, serán solicitados mediante oficio dirigido a la SEFIN, con atención a la DPGP, firmado por el titular de cada uno de los ejecutores de gasto correspondiente, a más tardar el **16 de diciembre de 2022**. Para ello, deberán anexar



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

listado de proyectos e importes, de acuerdo al Anexo I, así como sus respectivas fichas de depósito a favor de la SEFIN.

#### 18. Refrendo de recursos

En el caso de los recursos a refrendar para el siguiente Ejercicio **Presupuestal 2023**, se considerará únicamente aquello que corresponda a los capítulos de adquisición de bienes y obra pública. Dicha información deberá registrarse conforme el Anexo I: Formato de oficio.

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

Corresponderá a la SEFIN, SFP y SAIG, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, la interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos.

#### 20. Responsabilidades.

Los presentes Lineamientos deberán ser observados en forma estricta para cumplir con lo dispuesto por los artículos 5, segundo párrafo, 41, segundo párrafo y 77 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, 7 fracción II y 14 segundo párrafo, de su Reglamento; en caso contrario, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**21. Calendario de cierre del ejercicio presupuestal 2022.**

Número	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
<b>1.</b>	<b>Adecuaciones presupuestarias.</b>	26-Sep-22
<b>2.</b>	<b>Servicios personales.</b>	
I.	Conciliar los saldos presupuestarios del capítulo de servicios personales con la Subsecretaría de Recursos Humanos de la SAIG.	2 días hábiles anteriores al pago
II.	Trámite de oficios y layout para garantizar el pago de la nómina y los impuestos que se generan de la misma, correspondientes a la primera y segunda quincena de diciembre de 2022 y prestaciones de fin de año.	1 día hábil anterior al pago
III.	Comprobación de la dispersión de las nóminas	5 días hábiles posteriores al pago
IV.	Reintegro de los sueldos no cobrados.	5 días naturales posteriores al pago
<b>3.</b>	<b>Fondo revolvente y ministraciones de recursos.</b>	
I.	Recepción de "canje de vale" de fondo revolvente y ministraciones de recursos adicionales.	18-Nov-22
II.	Reintegro a la SEFIN de recursos no comprobados de fondo revolvente y ministraciones de recursos.	25-Nov-22
<b>4.</b>	<b>Comité de Compras del Poder Ejecutivo.</b>	
I.	Trámite de requisiciones de partidas presupuestales centralizadas del Comité de Compras del Poder Ejecutivo (CCPE).	Conforme lo determine el CCPE
<b>5.</b>	<b>Adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y acciones de desarrollo social, autorizados con Recursos de libre disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF).</b>	
I.	Compromiso presupuestal y registro.	9-Dic-22
II.	Trámite de órdenes de pago.	14-Dic-22
III.	Trámite de órdenes de pago de proyectos a refrendar	13-Dic-22



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Número	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
<b>6.</b>	<b>Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizados con Recursos de libre disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones, Financiamientos Internos y FEIEF).</b>	
I.	Compromiso presupuestal y registro.	9-Dic-22
II.	Trámite de estimaciones.	14-Dic-22
III.	Trámite de comprobación de proyectos a refrendar	13-Dic-22
<b>7.</b>	<b>Recursos Fideicomitidos.</b>	
	Entrega de los informes de avances físicos y financieros a la SEFIN.	16-Dic-22
<b>8.</b>	<b>Ramo General 33.</b>	
I.	Registro de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.	9-Dic-22
II.	Comprobación de recursos y trámite de órdenes de pago.	16-Dic-22
III.	Trámite de comprobación de proyectos a refrendar	13-Dic-22
IV.	Reintegro de recursos y productos financieros no ejercidos.	16-Dic-22
V.	Integración de aquellos programas que por su naturaleza permita su reprogramación en el ejercicio de 2023 y entrega del listado de proyectos a la DPGP, de acuerdo al Anexo I, previamente validado por la DPP.	16-Dic-22
<b>9.</b>	<b>Recursos federales convenidos, reasignados o transferidos.</b>	
I.	Registro de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.	9-Dic-22
II.	Trámite de órdenes de pago.	16-Dic-22
III.	Trámite de comprobación de proyectos a refrendar	13-Dic-22
IV.	Reintegro a la SEFIN de recursos no ejercidos.	16-Dic-22
V.	Integración de aquellos programas que por su naturaleza permita su reprogramación en el ejercicio de 2023 y entrega del listado de proyectos a la DPGP, de acuerdo al Anexo I, previamente validado por la DPP.	16-Dic-22
VI.	Envío de oficio y Línea de Captura para reintegro a la TESOFE	6-Ene-23
VII.	Reintegro a la SEFIN de recursos no ejercidos de años anteriores	20-Dic-22



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Número	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
<b>10.</b>	<b>Servicios básicos del mes de diciembre.</b>	
I.	Las órdenes de pago de servicios básicos como: servicio telefónico, internet, agua potable, energía eléctrica, viáticos, fotocopiadoras, y aquellos contratados hasta el mes de diciembre.	21-Dic-22
<b>11.</b>	<b>Sistema de Recursos Federales Transferidos.</b>	
	Entrega del cuarto informe trimestral validado y firmado.	6-Feb-23
<b>12.</b>	<b>Conciliaciones presupuestarias.</b>	
	Entrega del informe correspondiente al mes de diciembre 2022.	19-Ene-23
<b>13.</b>	<b>Cierre contable y financiero.</b>	
I.	Conciliación con las dependencias ante la DCG	
	• Deudores Diversos	10-Nov-22
	• Bancos	20-Dic-22
II.	Conciliación con las entidades y órganos con R.F.C. propio ante la DCG	
	• Deudores diversos	2-Dic-22
	• Pago de Anticipos	2-Dic-22
III.	Las entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados con RFC propio, presentarán los estados financieros a la SEFIN y a la SFP.	20- Ene-23
<b>14.</b>	<b>Acta de cierre de ejercicio.</b>	
	Entregar copia del Acta a la SEFIN y a la SFP.	30-Ene-23
<b>15.</b>	<b>Cuarta Autoevaluación Trimestral.</b>	
	Recepción de los informes de la Cuarta Autoevaluación trimestral firmados.	21 al 26 Ene-23
<b>16.</b>	<b>Recepción del Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión.</b>	
	Entrega del informe de Cierre de ejercicio presupuestal de proyectos del Gasto de Capital "Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión", conforme Anexo II.	13-Ene-23



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA


**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Número	Descripción de la Actividad	Fecha Límite
<b>17</b>	<b>Entidades Externas o Ejecutores de Gasto con RFC propio.</b>	
I.	El registro de contratos, convenios o cualquier otro documento análogo, que se destine a las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles o a la obra pública y servicios relacionados con las mismas	9-Dic-22
II.	Las solicitudes de recursos autorizados para el pago de los servicios personales y gastos de operación.	9-Dic-22
III.	Trámite de Facturas y/o comprobación de proyectos a refrendar	13-Dic-22
V.	Solicitud para el pago de recursos que se destinen a las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles o estimaciones	14-Dic-22
VI.	Fecha límite para tramitar órdenes de pago de ingresos propios	14-Dic-22
VII.	Reintegro de recursos y productos financieros no devengados.	16-Dic-22
VIII.	Integración de aquellos programas que por su naturaleza del convenio, permita su reprogramación en el ejercicio fiscal 2023 y entrega del listado de proyectos a la DPGP, de acuerdo al Anexo I, previamente validado por la DPP.	16-Dic-22

Los presentes Lineamientos se expiden a los 8 días del mes de septiembre de 2022, en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco.

  
Lic. Luis Romeo Gurria Gurria  
Secretario de Finanzas

  
Mtro. Jaime Antonio Farías Mora  
Secretario de la Función Pública

  
Lic. Carlos Enrique Iñiguez Rosique  
Secretario de Administración e Innovación Gubernamental

Con fundamento en el artículo 51, del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental y en términos del oficio SAIG/0180/2022, de fecha 06 de septiembre de 2022, firma Antonio Villarreal Pinzón, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico de la SAIG, en suplencia por ausencia del Secretario de Administración e Innovación Gubernamental.



**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**ANEXO I**

Oficio No. \_\_\_\_\_  
**Asunto: Listado de Proyectos a Refrendar 2023**  
**Villahermosa, Tabasco a \_\_\_\_\_ de 2022**

**LIC. LUIS ROMEO GURRIA GURRIA**  
**SECRETARIO DE FINANZAS**  
**PRESENTE**

**ATN: M.A.P.P. LILI GEORGINA DE LA CRUZ ARIAS**  
**DIRECTORA DE PROGRAMACIÓN Y GASTO PÚBLICO**

De conformidad con los lineamientos y calendarios para el Cierre Presupuestal del Ejercicio 2022 publicados en el Diario Oficial de la Federación, suplemento "--", edición ---- de fecha -- de ---- del presente mes y año, envío la relación de proyectos a refrendar que quedaron comprometidos para su reasignación en el ejercicio Fiscal 2023 desglosándose de la siguiente manera:

Procedencia	Clave de proyecto de inversión	Descripción del proyecto de inversión	COG	Monto a refrendar

No omito manifestar, que estos recursos serán ejercidos en base a los principios de disciplina presupuestaria, con eficacia, eficiencia y transparencia. En apego al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios y artículo 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Se anexa copia de los contratos y convenios

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle saludos cordiales.

**ATENTAMENTE**

C.c.p. M.A. Jaime Antonio Farías Mora.- Secretario de la Función Pública. Para su conocimiento  
 L.A.E. Armando Piña Gutiérrez.- Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas. Edificio  
 Mtro. Tomás Francisco Morales Cárdenas.- Director de Política Presupuestal. Edificio  
 Archivo/minutario.

Lineamientos y Calendario para el Cierre del Ejercicio Presupuestal 2022



FINANZAS SECRETARÍA DE FINANZAS

FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

ANEXO II



ACTA ADMINISTRATIVA DE CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN LA PRESENTE ACTA SE FORMULA PARA EFECTUAR EL CIERRE PRESUPUESTAL DEL PROYECTO MODALIDAD K, DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA DEL CONAC, CUYO MONTO HA SIDO EROGADO POR EL EJECUTOR DE GASTO RESPONSABLE.

Ejecutor de gasto: (1)
Unidad administrativa: (2)
Estructura(s) Contable Presupuestal: (3)
Tipo de Gasto: (4) ESTATUS PROYECTO: (6)
Clave y Nombre del Proyecto: (5)
Of. Inversión Inicial: (8) Fecha: (9) Autorizado: (10)
Of. Refrendo: (11) Fecha: (11) Refrendado: (11)

AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIONES
Oficio (s) de Ampliacion (es) (12) Fecha (13) Inv. Autorizada (s) (14)
TOTAL DE AMPLIACIONES (15)

AUTORIZACIÓN DE REDUCCIONES
Oficio (s) de Reduccion (s) (16) Fecha (17) Inv. Autorizada (s) (18)
TOTAL DE REDUCCIONES (19)
INVERSIÓN FINAL AUTORIZADA (20)

DATOS DEL PROYECTO
Localidad: (21) Municipio: (22)
Fecha de Inicio Programada (23) Fecha de Termin programada: (24)
Fecha de Inicio real (autoev) (25) Fecha de Término real (autoev.): (26)
Fecha de inicio (documenta) (27) Fecha de Termin (documental): (28)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (29)

FACTURAS QUE AMPARA EL PROYECTO
Folio (s) de Factura (s) (30) Fecha de ejercido (30) Importe (s) (31)
TOTAL DE FACTURAS: (32)

REINTEGROS DEL PROYECTO
Oficio(s) Reintegro (s) (33) Fecha de aplicacón (33) Importe (s) (33)
TOTAL DE REINTEGROS: (34)
INVERSIÓN FINAL EJERCIDA: (35)

OBSERVACIONES (36) (37)

REPRESENTANTES

Ejecutor de gasto

Secretaría de Finanzas

(38)

(39)

NOMBRE
CARGO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O EQUIVALENTE

NOMBRE
JEFE DE DP.TO. DE CONCILIACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA PRESUPUESTAL

Handwritten signature





**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**Instructivo de llenado del formato  
"Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión"**

Para el llenado del formato de ésta acta, deberá anotarse lo siguiente:

1. Nombre completo del ejecutor del gasto: Dependencia, órgano o entidad paraestatal.
2. Nombre de la dirección o unidad administrativa responsable de la ejecución del proyecto.
3. La estructura contable presupuestal que se conforma de 16 segmentos en la que se autorizaron y/o erogaron los recursos.
4. Especificar el tipo de gasto, que puede ser corriente o gasto de capital.
5. Número y nombre de proyecto y de inversión expedido por la Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos y el nombre del proyecto.
6. El estatus del proyecto *Terminado* corresponderá al avance físico y financiero al 100% extraído de la Autoevaluación del 4to trimestre.
7. Número de inventario del bien será la clave de registro asignada por la Subdirección de Administración de Patrimonio del Estado (SAPE)
8. Número de oficio de autorización inicial del proyecto.
9. Día, mes y año en que fue elaborado el oficio de autorización.
10. Monto total autorizado inicialmente del proyecto.
11. En su caso, número de oficio de autorización del refrendo, especificando la fecha del oficio y el importe refrendado (llenar sólo en caso de haberse efectuado).
12. Número(s) de oficio(s) de autorización de ampliación(es) presupuestalmente autorizadas a la obra (llenar únicamente en caso de haberse efectuado. No incluye refrendos).
13. Día, mes y año de elaboración de oficio(s) de autorización(es) de la(s) ampliaciones.
14. El importe total por el cual fue autorizada la(s) ampliación(es).
15. La suma total de la(s) ampliación(es) existentes.
16. Número(s) de oficio(s) de autorización de reducción(es) presupuestalmente autorizadas a la obra (llenar únicamente en caso de haberse efectuado esta).
17. Día, mes y año de elaboración del oficio(s) de autorización(es) de la(s) reducción(es).
18. El importe total por el cual fue autorizada la(s) reducción(es).
19. La suma total de la(s) reducción(es) existentes.
20. El resultado de la inversión inicial más menos las ampliación(es) y/o reducción(es).
21. Nombre completo de la localidad donde se efectuó el proyecto.
22. Nombre completo del municipio en que se efectuó el proyecto.
23. Día, mes y año que se programó el inicio del proyecto.
24. Día, mes y año que se programó la conclusión del proyecto.
25. Día, mes y año de inicio real del proyecto (coincidir con el registrado en la autoevaluación).
26. Día, mes y año de término real del proyecto. (coincidir con el registrado en la autoevaluación)
27. Día, mes y año de inicio del trámite documental (coincidir con fecha de oficio de inversión inicial).
28. Día, mes y año de término del trámite documental (coincidir con la última fecha de adecuación presupuestal o ejercido de última factura)
29. Descripción completa del proyecto.
30. Se anotarán en orden cronológico el (los) número (s) de factura (s) que afecta el proyecto y la fecha en cada una de éstas.
31. En este apartado se anotará el importe de cada una de la(s) factura(s) ejercidas que afectan este proyecto.
32. Suma total de las facturas ejercidas.

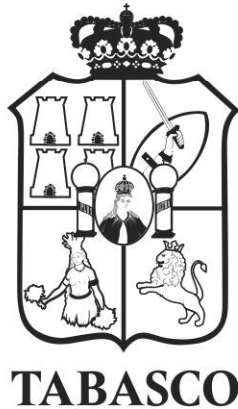


**FINANZAS**  
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SAIG**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

33. En su caso, el número de oficio con el que se informa el reintegro, especificando la fecha de aplicación y el importe de éste (llenar únicamente en caso de haberse efectuado).
34. Indicar el importe total de los reintegros
35. Monto total de las facturas ejercidas menos total de reintegros en el proyecto.
36. En este apartado se debe especificar cualquier aclaración pertinente en relación con la ejecución del proyecto.
37. Hora, día, mes y año de la firma del acta.
38. Nombre completo y firma autógrafa del representante del ejecutor del gasto que será el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente.
39. Nombre completo y firma autógrafa del representante de la Secretaría de Finanzas: jefe del departamento de Conciliación de la gestión Presupuestal adscrito a la Dirección de Política Presupuestal.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: Vs+2Uot6d+GiDIAO6JysRuqXOvv8Lg1xEW2RGcekeZwxJjYhSvFqb/t40QpM3b58T34flnWYaXLGNb3s6QvyUKILrRsL51LxaUHnZYENOd0W1KAV9qiT4yYOV7PtGeW6b8WET907dvAVTu1sYfCap4GyZ6uLZ3gwYHeJjC3ld2SSLgCi3d3iSAts8Jdj6BZYd73z6E675UGfrBMeHn02kAwdYFWdkeju9e6oliSXY277Wd8SISHQ6e1By//x6a9/yB8Hq7+zz+xcOoNoQ4AePE0kvY2aFsTloY+Pj1kqxnHLMuQxE/fFWJepqTZP2euNAZI9DMUaLDpenFqLdes8A==