



Villahermosa, Tabasco., 03 de Marzo de 2017

**CIRCULAR:** 0002/2017

**ASUNTO:** Segunda Actividad Específica para la Captura de Información de la Cuenta Pública 2016.

SECRETARIOS Ó TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS,  
ORGANISMOS DESCONCENTRADOS QUE  
CONSTITUYEN EL PODER EJECUTIVO; ASÍ COMO DE  
LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL; ÓRGANOS  
AUTÓNOMOS; Y EL SECTOR PARAESTATAL QUE ESTA  
CONFORMADO POR LOS ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN  
ESTATAL MAYORITARIA

**PRESENTES**

De conformidad con las facultades conferidas por los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como la Adición al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas; el artículo 29 fracciones LI y LII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, al titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas; los artículos 41 y 51 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y en correlación con los artículos 8 y 9 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, hemos tenido a bien emitir la **"Segunda Actividad Específica con base a los Lineamientos Generales para la integración de la Cuenta Pública 2016 del Gobierno del Estado de Tabasco"**, que regularán la integración, consolidación y presentación de la Cuenta Pública para el ejercicio 2016 del Gobierno del Estado de Tabasco.

De acuerdo a lo anterior se establecieron los siguientes pasos para efectuar la impresión, scaneo y entrega de los formularios que integran la información de la Cuenta Pública 2016.

1.- Posterior a la revisión y aprobación de la información capturada en los formularios que integran la información para la Cuenta Pública 2016, se deberá proceder conforme a lo siguiente:

- a) Descargar y guardar dicha información que estará disponible en formato PDF.
- b) Agrupar, ordenar y paginar la información (en un solo archivo de PDF) de acuerdo al índice que se muestra en los **formatos de presentación**, debajo de donde se localizan todos los formularios (Cuenta Pública). Recomendamos utilizar la versión de Adobe Acrobat 9 para esta actividad.
- c) Para la presentación de la información de Cuenta Pública que se entregará impresa (a color), se utilizarán los **formatos de presentación** (portada, índice y contraportada). El tipo de letra que deberán capturar en estos formatos es **"Din Next LT Pro Bold Condensed"**. Considerar el índice como referencia para realizar el ordenamiento de los formularios. La portada y Contraportada deberán enmicarse.

1/2



2.- Estampar la firma del titular del ente público y el director administrativo (sólo estados financieros contables), de conformidad con el Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII inciso c), punto 17 del Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado el 6 de octubre de 2014; y rubricar los formularios de Información Presupuestaria, Programática, Adicional a la LDF y Anexos.

3.- La Integración de la Información para su entrega será en tres juegos que deberán venir engargolados, de la siguiente manera: los primeros dos juegos que se quedaran en poder de la Secretaría de Planeación y Finanzas (serán integrados y compaginados a través del programa Nitro e impresos en ambos lados, para posteriormente ser firmados y rubricados como se hizo mención con antelación; y el último juego le queda al Ente Público (aplicando el criterio anterior, con la diferencia que será impreso en una sola cara). De la información generada firmada y rubricada, se procederá a scanear a color (a 200 DPI o PP) todos los formularios que integran la Cuenta Pública (Información Contable, Presupuestaria, Programática, Adicional a la LDF y Anexos), guardando toda esta información en el apartado "subir archivo" que se encuentra dentro del Sistema de Cuenta Pública.

4.- El requerimiento para la entrega de la información anterior deberá estar acompañada mediante oficio dirigido al Lic. Samuel Cantón Balcázar, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas (SEPLAFIN), con copia para: Lic. Amet Ramos Troconis, Secretario de Planeación y Finanzas, L.C.P. Abenamar Hernández Garciliano, Director General de Contabilidad y Tesorería de la SEPLAFIN; y L.C.P. Roberto Trinidad Ramos Alejo, Director de Contabilidad Gubernamental de la SEPLAFIN. Adjunto a este oficio se deberá traer en medio magnético, la información de la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles que componen el Patrimonio del Ente Público, así como la relación de los Bienes Intangibles conteniendo el Resumen de referencia (Relación de Bienes Muebles; Inmuebles e Intangibles que componen el Patrimonio) como el analítico de dicha información. De igual forma deberán proporcionar (en formato WORD) el LINK o enlace de la página del Ente donde estará disponible para la consulta de dicha información.

**Nota: estas actividades deberán realizarse en un lapso no mayor a 3 días posterior a la aprobación de los formularios.**

ATENTAMENTE  
EL SUBSECRETARIO DE EGRESOS

  
LIC. SAMUEL CANTÓN BALCÁZAR



SUBSECRETARIA DE EGRESOS

2/2