



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

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA
Secretario de Gobierno

29 DE MAYO DE 2024



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



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

No.- 11784

LILI GEORGINA DE LA CRUZ ARIAS, SECRETARIA DE FINANZAS; JAIME ANTONIO FARIÁS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; Y MIGUEL ÁNGEL FONZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES X Y XXI, 32, 33 Y 43 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El 13 de septiembre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Extraordinario No. 84, el Decreto 032, mediante el cual se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, entre las cuales destaca la del artículo 45, que establece que el Gobernador Constitucional entrará en funciones el día primero de octubre siguiente a la elección y durará en su cargo seis años. En ese sentido el Transitorio Segundo del Decreto citado estableció que el Gobernador que resulte electo el 1 de julio de 2018, entrará en funciones el 1 de enero de 2019 y concluirá su encargo el 30 de septiembre de 2024.

SEGUNDO.- De conformidad con los artículos 2 y 3 de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, el acto de Entrega y Recepción es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual todo servidor público que concluya su función, cargo o comisión, o que por cualquier otra causa se separe de su empleo, hace entrega formal del ente público de que se trate, al servidor público que le recibe o que lo sustituye en sus funciones, mismo que deberá hacerse constar en el acta administrativa correspondiente. Asimismo, el proceso debe realizarse al término e inicio de un ejercicio constitucional o mandato legal.

TERCERO.- 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, conforme lo señalado en los artículos 1, 2 y 3 fracción I de la Ley que establece los procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos 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 Generales para el Corte Provisional del Ejercicio Presupuestal 2024, con motivo del término del mandato constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Por lo antes expuesto, fundado y motivado hemos tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CORTE PROVISIONAL DEL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2024, CON MOTIVO DEL TÉRMINO DEL MANDATO
CONSTITUCIONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO**

Capítulo I
Disposiciones Generales

1.- Objeto.

Los presentes Lineamientos Generales contienen disposiciones que son de observancia para los Titulares, directores administrativos o equivalentes y los servidores públicos que realicen alguna actividad vinculada a la administración de recursos públicos en dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, mismos que se deben aplicar bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a efectos de generar un corte provisional del ejercicio presupuestal 2024, con motivo del término del mandato constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

El incumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos Generales, será sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables.

2.- Ámbito de aplicación.

I.- Las dependencias;

II.- Los órganos desconcentrados;

III.- Los organismos descentralizados;

IV.- Las empresas de participación estatal mayoritaria;

V.- Los fideicomisos públicos;

VI.- Las unidades administrativas creadas mediante ley, decreto o acuerdo; y

VII.- Los servidores públicos vinculados a la administración, ejercicio, control y seguimiento del gasto público autorizado para el Estado de Tabasco.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

3. Marco normativo aplicable.

- I.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II.** Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- III.** Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco;
- IV.** Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
- V.** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios;
- VI.** Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; y
- VII.** Manual de Normas para el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

4. Glosario.

Para los efectos de los presentes Lineamientos Generales se entenderá por:

- I. CGIF:** Coordinación General de Inversiones y Fideicomisos de la Secretaría de Finanzas.
- II. DCG:** Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas.
- III. DPGP:** Dirección de Programación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas.
- IV. DPP:** Dirección de Política Presupuestal de la Secretaría de Finanzas.
- V. DR:** Dirección de Recaudación de la Secretaría de Finanzas.
- VI. DT:** Dirección de Tesorería de la Secretaría de Finanzas.
- VII. EBS:** Sistema Oracle E-Business Suite.
- VIII. I.S.R.:** Impuesto Sobre la Renta.



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

- IX. Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para el Corte Provisional del Ejercicio Presupuestal 2024, con motivo del término del mandato Constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- X. Manual de Normas:** Manual de Normas para el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- XI. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XII. SAIG:** Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- XIII. SEFIN:** Secretaría de Finanzas.
- XIV. SFP:** Secretaría de la Función Pública.

Capítulo II

Disposiciones aplicables al Ejercicio Presupuestal

5.- Adecuaciones presupuestarias.

Conforme al artículo 38 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, para los Recursos de libre disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones y FEIEF), la fecha límite para recibir solicitudes de adecuaciones presupuestarias concluye el 21 de agosto de 2024, excepto servicios personales y servicios básicos hasta el 6 de septiembre de 2024.

Los recursos federales convenidos, reasignados o transferidos, se atenderán en apego al calendario autorizado o lo que establezca la normatividad aplicable.

6.- Servicios personales

Con el propósito de pagar en tiempo y forma las nóminas de la primera y segunda quincena de septiembre de 2024 y las remuneraciones consideradas en el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal relativas al término del mandato constitucional, las dependencias preverán la suficiencia presupuestal, por lo que deberán conciliar los saldos presupuestarios con la Subsecretaría de Recursos Humanos de la SAIG, a más tardar el último día hábil de agosto de 2024, en caso necesario, tramitarán las solicitudes de adecuaciones presupuestarias ante la DPGP, siempre y cuando estén validadas por la SAIG.



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

A más tardar el día 04 de septiembre los ejecutores del gasto con RFC del Gobierno del Estado, deberán tramitar ante la DCG los pagos de las nóminas correspondientes al mes de septiembre de 2024. 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 septiembre.

Conforme a lo anterior, las dependencias y órganos con RFC del Gobierno del Estado, deberán enviar a más tardar tres días hábiles posteriores al pago de la nómina de cada quincena, la documentación comprobatoria y justificativa de manera impresa y digital en formato PDF mediante el link: dependencias.sf.tabasco.gob.mx, en estricto apego al numeral 97 del Manual de Normas, informando a la DCG a través de oficio para su validación y registro contable. 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.

Los sueldos no cobrados del mes de septiembre, deberán reintegrarse e informarse en un término de dos días naturales posteriores al pago conforme al calendario del sistema RH en línea; 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.

Los organismos descentralizados a los que la SAIG les procese la nómina, deberán apegar a los calendarios establecidos por la SEFIN.

7.- Comité de Compras del Poder Ejecutivo

Trámite de requisiciones.

La fecha límite para recibir requisiciones en las unidades administrativas o su equivalente, será el 14 de junio de 2024.

El comité de Compras del Poder Ejecutivo, emitirá disposiciones específicas para la recepción y trámites de las requisiciones.

8.- Fondo revolvente y ministraciones de recursos.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

- I.** Las ministraciones de recursos se comprobarán a través del documento "canje de vale" o se reintegrarán a más tardar el 19 de agosto de 2024, para amortizar los deudores contraídos con la SEFIN. Quienes por su naturaleza ejerzan viáticos con posterioridad a la fecha anterior deberán tramitar los reembolsos mediante orden de pago a más tardar el 09 de septiembre, adjuntando la documentación comprobatoria del gasto.
- II.** Cancelar la cuenta bancaria del Fondo Revolvente y notificar mediante oficio a la DT y la DCG, a más tardar el 17 de septiembre de 2024, para su cancelación en el catálogo de cuentas bancarias del EBS.
- III.** Conciliar con la DCG las cuentas de deudores diversos a más tardar el 06 de septiembre con cifras al último día hábil del mes de agosto.
- IV.** Conciliar con la DCG las cuentas de bancos a más tardar el 11 de septiembre con cifras al último día hábil del mes de agosto.

9.- Cartera de programas y proyectos de inversión.

Las acciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles, deberán registrarse en la cartera de programas y proyectos de inversión a cargo de la CGIF, a más tardar el 15 de junio de 2024.

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

Compromiso presupuestal y registro.

Los contratos, pedidos o documentos análogos, se comprometerán y registrarán ante la DPP a más tardar el 15 de agosto de 2024, para lo cual deberán cumplir con lo dispuesto en los numerales 72, 73, 74 y 76 del Manual de Normas.

Trámite de órdenes de pago.

Se deberán tramitar a más tardar el 09 de septiembre de 2024 ante la SEFIN.

11.- Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, autorizadas con Recursos de Libre Disposición (Ingresos Estatales, Ramo 28 Participaciones y FEIEF).



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**Compromiso presupuestal y registro.**

Los contratos deberán registrarse en la DPP, a más tardar el 15 de agosto de 2024, previo cumplimiento de los numerales 70 y 71 del Manual de Normas.

Por lo anterior, los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán prever los tiempos en función de la modalidad de contratación.

Trámite de Estimaciones.

La fecha límite para tramitar la documentación relativa a las obras y servicios relacionados con las mismas, es el 09 de septiembre de 2024.

Trámite de Finiquito de Obra

Para el trámite de pago, deberá anexarse a la orden de pago, la estimación correspondiente con la documentación soporte, 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.

12.- 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 15 de agosto de 2024.
- II. Las comprobaciones de los recursos y/o trámite de órdenes de pago, deberán tramitarse a más tardar el 09 de septiembre de 2024 en la DPP.

13.- 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 15 de agosto de 2024. En todo caso prevalecerá lo dispuesto por los convenios, reglas de operación y demás normatividad aplicable.



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

- 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 09 de septiembre de 2024.

14.- Servicios básicos del mes de septiembre.

- I. Las órdenes de pago de servicios básicos como: servicio telefónico e internet y energía eléctrica, deberán ser enviados a la DPP, a más tardar el 18 de septiembre de 2024.

15.- 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 15 de agosto de 2024.
- II. Las solicitudes de los recursos autorizados para el pago de los servicios personales se recibirán ante la DPP, a más tardar el 09 de septiembre de 2024.
- III. Las solicitudes de los recursos autorizados para el pago de gastos de operación, obra pública y/o bienes muebles, o para cualquier capítulo de gasto diferente de servicios personales, se recibirán ante la DPP, a más tardar el 09 de septiembre de 2024.
- IV. Previa conciliación, en el mes de agosto deberán comprobar los ingresos propios recaudados en el periodo de enero a junio y los correspondientes a los meses de julio a diciembre se sujetarán a los lineamientos establecidos.

Capítulo III De la Recaudación

16.- Dependencias y Órganos Desconcentrados

Las Dependencias y Órganos Desconcentrados que no operen mediante caja recaudadora o herramienta electrónica instalada por parte de esta Secretaría, para el cobro de sus servicios, deberán transferir e informar a la Secretaría de Finanzas, a partir de la



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

recaudación del mes de junio, los ingresos respecto a los derechos, productos y aprovechamientos en los siguientes periodos:

CALENDARIO	
PERIODO	FECHA
JUNIO	CON CORTE AL DIA 21 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 25 DE JUNIO
JULIO	CON CORTE AL DIA 23 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 26 DE JULIO
AGOSTO	CON CORTE AL DIA 23 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 28 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	CON CORTE AL DIA 20 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 24 DE SEPTIEMBRE

Es importante aclarar que de conformidad a lo establecido en el artículo 8, Párrafo Sexto de la Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio Fiscal 2024 los cobros por derechos, productos y aprovechamientos que no sean informados durante las fechas antes mencionadas, o que habiendo sido informados no sean transferidos a la SEFIN, no contarán con la autorización para ser ejercidos.

17.- Organismos Públicos Descentralizados.

Los Organismos Públicos Descentralizados de acuerdo a lo señalado en el artículo 8, Párrafo Séptimo de la Ley de Ingresos del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2024, deberán de informar sus ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos a la SEFIN y en caso de no ser informados, no contarán con la autorización para ser ejercidos. Las fechas para la recepción de la documentación son las siguientes:

CALENDARIO	
PERIODO	FECHA
JUNIO	CON CORTE AL DIA 21 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 25 DE JUNIO
JULIO	CON CORTE AL DIA 23 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 26 DE JULIO
AGOSTO	CON CORTE AL DIA 23 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 28 DE AGOSTO
SEPTIEMBRE	CON CORTE AL DIA 20 E INFORMAR A MAS TARDAR EL 24 DE SEPTIEMBRE



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Este calendario tiene la finalidad de establecer las fechas para elaborar los informes de ingresos mensuales y trimestrales en tiempo y forma, ajustándose a partir de la recaudación del mes de junio.

Es importante señalar que debido a que no podrán generar los estados de cuentas bancarios, el documento a entregar será el cash de movimientos al corte de la fecha que se está solicitando la información, al no ser un documento certificado, será importante anexar las firmas del Director General, Administrativo y Financiero. Así mismo, al reportar los ingresos del mes siguiente, deberán informar los ingresos recaudados de los días que quedaron pendientes del mes inmediato anterior y como soporte de la documentación, presentar el Estado de Cuenta.

18.- Requisitos para reportar los ingresos a partir del mes de junio.

Los Organismos Públicos Descentralizados, deberán girar oficio a la Subsecretaría de Ingresos, con atención a la DR, con copias a la DPGP y la DCG.

El oficio referido en el párrafo anterior, deberá cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 19 del Código Fiscal del Estado de Tabasco, y será presentado en la oficialía de partes de la Subsecretaría de Ingresos, debiendo adjuntar los requisitos siguientes:

I. En medio magnético archivos que contengan:

- a) Comprobante de recepción de ingresos.
- b) Cash de movimientos firmados por el Director General, Administrativo y Financiero (Al corte del mes que se está reportando la información de los ingresos)
- c) Estado de cuenta de la institución bancaria de los ingresos reportados del periodo anterior.
- d) CFDIs relacionados en formato electrónico .pdf y .xml.

II. En formato Excel, archivos físicos que contengan:

- a) Consecutivo de operaciones.
- b) Fecha de recepción de ingreso.
- c) Importe de comprobante de ingresos (recibos).
- d) Línea de captura y/o folio de autorización del comprobante de pago y/o folio de transferencia o dato de identificación que la institución bancaria emita en el comprobante.
- e) Clasificación del concepto (Ingresos por derechos, productos y aprovechamientos).
- f) Relación de CFDIs en Excel, sumalizando el total.

En el caso particular que corresponde de los donativos en especie, los requisitos que deberán presentar físicamente son el convenio de donación celebrado con el donante, factura emitida por el donatario y copia de la adjudicación del bien por el donante.

III. Oficio que deberá incluir las firmas del Director General, Director Administrativo y Director Financiero en su caso; así mismo deberá contener la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

declaramos que las cuentas bancarias relacionadas son todas con las que cuenta el organismo público descentralizado y sus cifras son correctas y son responsabilidad del emisor".

IV.- Para el registro de los ingresos del Organismo Público Descentralizado por parte de la Secretaría de Finanzas, deberá coincidir el total de ingresos reportados en la relación de Excel con el monto de los depósitos de su estado de cuenta de cheques del periodo reportado y con la relación de CFDIs emitidos, salvo que existan devoluciones por parte del Organismo Público Descentralizado hacia sus usuarios, para lo cual deberán adjuntar el soporte correspondiente, de lo contrario no se podrán registrar a menos que exista una justificación contable y financiera plena.

Los documentos mencionados con antelación, deberán ser remitidos a los correos electrónicos sf.control.dependencias@tabasco.gob.mx y sf.controldeobligaciones@tabasco.gob.mx.

Capítulo IV **De los Recursos Humanos**

19.- Movimientos de personal.

Derivado del corte provisional del ejercicio presupuestal 2024, con motivo del término del mandato constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, se modifican las fechas de los Calendarios de Recepción de Documentos y Emisión de Nómina; de Recepción de solicitud de elaboración de las nóminas de Ajuste Complementario, Compensación por Desempeño, Compensación por Desempeño por Actividades de Seguridad Pública y Erogaciones Adicionales; y de Reintegros.

Los formatos de movimientos de altas y bajas a efectuarse en la primera quincena de octubre de 2024, deberán ser remitidas a la SAIG a más tardar el 02 de octubre del presente año, las nóminas ya deben estar debidamente validadas y firmadas por los titulares de cada Ente Público, así como entregadas a la SAIG, para efectuar el trámite correspondiente de solicitud de los vales de despensa para el personal de base el día 04 de octubre de 2024 y que éstos puedan ser pagados en la primera quincena de octubre del año en curso.

Lo anterior en virtud de que las nóminas de la primera quincena de octubre serán enviadas para trámite de pago ante la SEFIN el día 07 de octubre de 2024, con la debida suficiencia presupuestal.

En cumplimiento al numeral 88 fracciones I y II del Manual de Normas y al artículo 34 de las Normas para la Administración de los Recursos Humanos en el Poder Ejecutivo del Estado



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

de Tabasco, los Entes Públicos deberán realizar la conciliación de las minutas de plazas, plantillas y estructuras orgánicas de conformidad con el calendario que emita la SAIG.

Derivado del corte provisional del ejercicio presupuestal 2024, con motivo del término del mandato constitucional del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, todo personal que se encuentre comisionado deberá retornar a su lugar de adscripción a más tardar el 01 de agosto de 2024, con excepción de lo dispuesto en el numeral 29 de los presentes lineamientos.

20.- Proceso de nóminas y suficiencia presupuestal

Las nóminas ordinarias del mes de septiembre serán entregadas por la SAIG, para validación y firma de los titulares de los Entes Públicos, la primera quincena el 15 de julio y segunda quincena el 25 de Julio del presente año, mismas que deberán ser remitidas debidamente firmadas a la SAIG en un plazo de dos días hábiles posteriores a su entrega.

Así también las Dependencias, Órganos y Organismos a los que se elaboran y validan sus nóminas en la SAIG, deberán considerar el pago de las remuneraciones contempladas en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, relativas al término del mandato constitucional, para las categorías enlistadas a continuación:

- Jefe de Departamento "A"
- Subdirector
- Secretario Particular
- Director "A"
- Director General
- Comisario Jefe
- Comisario
- Inspector General
- Subsecretario
- Coordinador General
- Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública
- Secretario
- Gobernador

A más tardar el día 29 de Julio de 2024, los Entes Públicos deberán informar a la SAIG, mediante oficio, la relación de los servidores públicos que hayan modificado su categoría dentro de las antes referidas, indicando la fecha en que causó efecto cada movimiento.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Las dependencias preverán la suficiencia presupuestal a ejercer hasta el mes de diciembre, por lo que deberán conciliar los saldos presupuestarios con la SAIG, y en caso de tener insuficiencia presupuestal, deberán remitir a la SAIG a más tardar el 30 de Agosto de 2024, las solicitudes de adecuaciones presupuestales externas e internas.

21.- Reintegros de nómina

Los Entes Públicos deberán efectuar los reintegros de nómina del mes de septiembre de 2024, a través de la plataforma RH en Línea, dos días naturales después del pago de la quincena correspondiente.

Los reintegros, viáticos, pagos extemporáneos y nóminas internas pagadas por las dependencias con el RFC GET710101FW1 en el mes de septiembre, deberán ser reportados a más tardar dos días naturales posteriores a su pago.

22.- Cálculo del I.S.R.

Al 30 de Septiembre de 2024, la SAIG informará a la SEFIN la suma total de las remuneraciones percibidas por los trabajadores y el cálculo del I.S.R. del mes de septiembre, para su pago conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

23.- Timbrado

Al 30 de Septiembre de 2024, la SAIG enviará a los Órganos y Organismos con RFC propio a los cuales les procesa su nómina, el archivo que servirá como base para el timbrado del mes de Septiembre.

La SAIG procederá a efectuar el timbrado de las Dependencias con el RFC GET710101FW1 correspondiente al mes de septiembre y una vez realizado, enviará mediante oficio a las dependencias un CD conteniendo los archivos en pdf y xml de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de cada trabajador. Asimismo, los Directores Administrativos o sus equivalentes de las Dependencias tendrán la responsabilidad de entregarlos oportunamente, en la forma determinada por las disposiciones en materia fiscal vigentes.

24.- Programa de becas

Con el propósito de aplicar en tiempo y forma el Programa de Becas del Gobierno del Estado de Tabasco para Trabajadores de Base o sus Hijos, se solicitará a los sindicatos que entreguen la documentación de las propuestas para becas de sus afiliados del 16 al 23 de



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

agosto de 2024, apegándose a los Lineamientos publicados en el portal de internet de la SAIG.

Capítulo V

Recomendaciones Generales para los procesos de Entrega -Recepción

25.- Personal comisionado

El personal comisionado, sujeto obligado a realizar un proceso de entrega y recepción, que requieran regrese a su lugar de adscripción, deberá realizarlo a más tardar el 30 de junio de 2024, para que su procedimiento de entrega y recepción se realice a más tardar el 19 de julio del mismo año.

Los resguardos de bienes muebles vigentes deberán ser entregados a los servidores públicos a más tardar el 31 de agosto de 2024, para que estos puedan integrarse en la información de la entrega y recepción.

26.- Obras en proceso de ejecución

Con la finalidad de que los servidores públicos entrantes, conozcan los proyectos ejecutivos con los que cuenta el área en la que atenderá los asuntos de su competencia, el servidor público saliente del ente público, deberá elaborar una lista de comprobación en la que se detalle cada documento o trabajo que contiene el proyecto ejecutivo que se encuentre en la unidad administrativa, cuidando que la información que conste en la misma sea auténtica, cierta, fidedigna y que cuente con los soportes documentales respectivos, formato que será proporcionado por la SFP a los entes públicos ejecutores.

Para las obras contratadas que, al 30 de septiembre de 2024 continúen con la ejecución de los trabajos, se deberán elaborar los siguientes documentos, los cuales serán proporcionados por la **SFP** a los entes públicos ejecutores de obras:

I.- Relación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que se encuentran en proceso, considerando como tal a todos aquellos en los que no se tenga por concluida en forma definitiva la relación contractual.



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

II.- Acta circunstanciada de situación de obra, de cada uno de los contratos que se relacionen en términos del párrafo anterior, cuidando que la información que conste en la misma sea auténtica, cierta, fidedigna y que cuente con los soportes documentales respectivos.

El Servidor Público requisitará el formato denominado "Reporte de Bitácoras de Obras en proceso de ejecución al corte del 30 de septiembre de 2024", el cual será proporcionado por la SFP a los entes públicos ejecutores.

Los formatos estarán disponibles en el portal de internet de la SFP.

27.- Obligaciones de los ejecutores en materia de auditoría correspondientes a los recursos federales ejercidos en el periodo de enero a junio de la cuenta pública 2024.

Los ejecutores del gasto en el período de enero a junio en la cuenta pública de 2024, tienen las obligaciones siguientes:

I. Entregar en tiempo y forma la información y documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales ejercidos en la cuenta pública 2024, con corte al 30 de junio del presente año.

II. Cargar los anexos e información y documentación comprobatoria del recurso federal ejercido en la cuenta pública del 2024 en la plataforma Sistema de Control, Administración y Fiscalización de los Recursos del Gasto Federalizados (SICAF) liga de acceso <https://sicaf.asf.gob.mx/login>, previa autorización de la Auditoría Superior de la Federación.

28.- Preparación de información presupuestal con vencimiento al mes de octubre de 2024.

A. Sistema de Recursos Federales Transferidos

Los ejecutores de gasto para garantizar que los recursos federales transferidos a la Entidad y autorizados en sus presupuestos se registren en su totalidad y con la calidad requerida en los informes generados a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), con cifras acumuladas correspondiente al tercer trimestre; deberán tomar las debidas



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

previsiones para contar con información, durante la captura, solventación y validación de acuerdo a las fechas del calendario establecido:

Actividad	Responsable	2024	
		Octubre	Noviembre
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 7
Entrega de informes validados y firmados ante la SEFIN.	Ejecutores de Gasto		A más tardar al 7

La información deberá guardar coherencia y uniformidad con la relativa al cierre y las autoevaluaciones trimestrales.

Informar y actualizar a la SEFIN, en caso de existir cambios en la administración y en su caso informar a los entrantes, sobre la responsabilidad de informar los recursos federales y gestionar los usuarios en las instancias ejecutoras del gasto para captura. Para lo cual solicitarán el apoyo en la DPP.

B. Conciliaciones presupuestarias.

- I. La información programática y presupuestal que proporcione la SEFIN, para efectuar las conciliaciones al mes de agosto de 2024, se pondrá a disposición de los ejecutores de gasto, mediante correo electrónico a los enlaces designados.
- 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.



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SAIG
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

IV. El informe que corresponda a la conciliación de septiembre, conforme el numeral 146 del Manual de Normas, deberá entregarse dentro de los primeros 20 días naturales de octubre; por corresponder a día inhábil, el informe se entregará a más tardar el 21 de octubre de 2024.

C. Tercera Autoevaluación trimestral.

- I.** La tercera autoevaluación, se formulará con corte al 30 de septiembre de 2024, 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 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 tercera autoevaluación, deberá llevarse a cabo conforme al calendario siguiente:

CALENDARIO PARA 3ª AUTOEVALUACIÓN 2024
Cierre de Ejercicio, corte al 30 de septiembre

Reporte de Avances		III Trimestre 2024
Mes en que se reporta	Días naturales	Octubre 2024
Apertura del proceso de Autoevaluación.	-	8
Revisión por parte de las Dependencias y envío de Avances Físico y fechas.	7	8 al 14
Revisión de Información capturada y retroalimentación con los ejecutores del gasto, así como solventación de las observaciones.	7	15 al 21
Impresión y entrega de Informes a las dependencias normativas.	4	22 al 25
Cierre del proceso de Autoevaluación.	-	25



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

El 20 de octubre de 2024, es la fecha límite para recibir la tercera 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, SAIG y la CGV-COPLADET.

D. Recepción de Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión.

Los ejecutores de gasto, deberán requisitar y entregar a la DPP, el "Acta Administrativa de Cierre de Proyectos de Inversión", correspondiente al Formato F-8 de los Anexos del Manual de Normas, a más tardar el 15 de septiembre de 2024, firmado por sus titulares, 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.

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.

29.- 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.



TABASCO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS**FUNCIÓN
PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**SAIG**
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

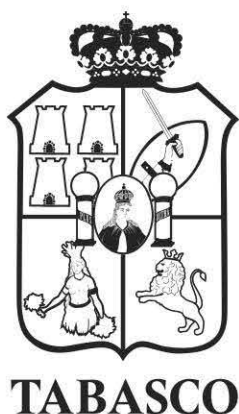
SEGUNDO.- Los casos no previstos y de interpretación de los **Lineamientos Generales** serán resueltos por la **SEFIN**, la **SFP** o la **SAIG**, en el ámbito de sus respectivas competencias.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

Lili Georgina de la Cruz Arias
Secretaria de Finanzas

Jaime Antonio Farías Mora
Secretario de la Función Pública

Miguel Ángel Fonz Rodríguez
Secretario de Administración e
Innovación
Gubernamental



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: DbSplhzJdE9fH7B+z/o6Mu+a1V6uyfXMmkWqK8wspPJeyyeYvKY7Q1UWiVWgcuQPDNZOcMT0N7g+vWDuhw5HcuxlpgmV7+zF8P0F0o6oqevCyBkxH4OdeRsS4bxDsp3irqP1UE2CWtKczqWrdQTdJosVcOYDbte+YBHZ4s/A5KbRqZoVOSTGBfASU8sXvgYEEsVw5JcSYO/CKwaGmjMevh4tPlaCVrveERbV2lxyvWfPrHyMVyJlHKN4GY1WAuzvBCNN//ccQ24J7HlBVSThQV8NWT6dWZ0rBeHI0JnFHDx4Yuy/UptW0EQLX68GRdqKgQxo9Im/jDx7B+ws1vZsg==