



Anexo 2

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE ACAPULCO
Anexo del oficio número FA-DG-0659/2015 presentación del Informe Financiero Semestral del Primer Periodo 2015

Estructura de integración de la información				Entrega											
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-	Medios ópticos				Impresa			Medios ópticos					
			Excel		PDF		Legajos		Folios			Nombre del archivo			
			disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel	PDF		
											disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	
4.1. Información General.															
4.1.1	Estructura Orgánica autorizada.				IF1-1	4.1.1								IF1-1	4.1.1
4.1.2	Plantilla de personal autorizada, conforme al Formato IG-1.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.2						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.2
4.1.3	Normatividad interna vigente (manuales de organización, de procedimientos, de funciones, reglas de operación de fondos de origen federal, reglamentos internos, etc.).				IF1-1	4.1.3								IF1-1	4.1.3
4.1.4	Políticas de ingresos y de gastos para el ejercicio fiscal 2015.				IF1-1	4.1.4								IF1-1	4.1.4
4.1.5	Programa Operativo Anual.				IF1-1	4.1.5								IF1-1	4.1.5
4.1.6	Presupuesto de Ingresos Anual autorizado.				IF1-1	4.1.6								IF1-1	4.1.6
4.1.7	Presupuesto de Egresos Anual a nivel partida específica del gasto.				IF1-1	4.1.7								IF1-1	4.1.7
4.1.8	Informe sobre pasivos contingentes.				IF1-1	4.1.8								IF1-1	4.1.8
4.1.9	Resumen de integración de recursos por transferencias, conforme al Formato IG-2.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.9						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.9
4.1.10	Integración detallada de recursos recibidos por transferencias, por mes y por Fondo, conforme al Formato IG-3.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.10						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.10
4.1.11	Registros oficiales ante diversas dependencias públicas, debidamente certificadas por el funcionario público facultado del Organismo (tales como RFC, Registro patronal del ISSSTE, ISSSPEG, IMSS, etc.), solamente en aquellos casos en que existan cambios o para Organismos de nueva creación. Cuando los Organismos Públicos Descentralizados, realicen cambios de domicilio, denominación o razón social, deberán presentar los avisos correspondientes.				IF1-1	4.1.11								IF1-1	4.1.11
4.1.12	Inventario de bienes muebles, agrupados por rubros o tipo de bien, conforme al Formato IG-4.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.12						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.12
4.1.13	Inventario de bienes inmuebles, agrupados por rubros o tipo de bien, conforme al Formato IG-5.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.13						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.13
4.1.14	Relación del parque vehicular, conforme al Formato IG-6.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.14						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.14
4.1.15	Inventario de bienes intangibles, conforme al Formato IG-7.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.15						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.15
4.1.16	Reporte de bajas de bienes muebles durante el periodo, conforme al Formato IG-8.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.16						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.16





Estructura de integración de la información						Entrega										
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-	Medios ópticos				Impresa			Medios ópticos						
			Excel		PDF		Legajos		Folios			Nombre del archivo				
			disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel		PDF		
											disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo		
4.1.17	Relación de Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles durante el periodo.				IF1-1	4.1.17								IF1-1	4.1.17	
4.1.18	Actas de sesión del órgano de gobierno, en donde se autorizan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles durante el periodo.				IF1-1	4.1.18								IF1-1	4.1.18	
4.1.19	Conciliación de los registros contables contra el inventario físico de los bienes patrimoniales, al cierre del periodo que se informe, conforme al Formato IG-9.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.19						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.19	
4.1.20	Inventario de los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato al cierre del periodo, conforme al Formato IG-10.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.20						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.20	
4.1.21	Inventario de los bienes muebles e inmuebles entregados en comodato al cierre del periodo, indicando la dependencia beneficiaria, conforme al Formato IG-11.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.21						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.21	
4.1.22	Informe del estado que guardan las demandas o juicios de cualquier índole al cierre del periodo, conforme al Formato IG-12.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.22						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.22	
4.1.23	Informe del estado que guarda el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme al Formato IG-13, adjuntando las declaraciones por entero de impuestos, contribuciones y retenciones, durante el periodo.		IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.23						IF1-1	4.1 IG	IF1-1	4.1.23	
4.1.24	Programa de Inversión en Obras y Acciones correspondientes al periodo.				IF1-1	4.1.24								IF1-1	4.1.24	
4.1.25	Relación de convenios y/o acuerdos que hubiere celebrado la Entidad fiscalizable con las distintas instancias de Gobierno, sobre asuntos de cualquier índole, excluyendo lo relacionado con obras públicas.				IF1-1	4.1.25								IF1-1	4.1.25	
4.1.26	Para todos los casos en los que se tenga celebrado un contrato de fideicomiso, se deberá presentar:				IF1-1	4.1.26								IF1-1	4.1.26	
	a) Relación de los contratos por tipo de fideicomisos.															
	b) Lineamientos y/o reglas de operación.															
	c) Relación analítica de los fideicomisos existentes, así como el monto del patrimonio destinado.															
	d) Relación de los fideicomisos extintos durante el año.															
	e) Integración de los gastos financieros por administración del fideicomiso.															
	f) Cuadro analítico del patrimonio fideicomitado y sus rendimientos menos sus gastos financieros.															
	g) Aportaciones adicionales.															
	h) Aplicación de los rendimientos y sector beneficiado.															
4.1.27	Copia certificada de las fianzas de fidelidad de los servidores públicos que tengan a su cargo la custodia y/o administración de recursos públicos.				IF1-1	4.1.27								IF1-1	4.1.27	





Estructura de integración de la información								Entrega									
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-	Medios ópticos				Impresa			Medios ópticos							
			Excel		PDF		Legajos		Folios			Nombre del archivo					
			disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	Del	Al	Del	Al	Acumu- lado	Excel		PDF			
												disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo		
4.2.18	Concentrado de nóminas de sueldos, salarios, compensaciones y demás remuneraciones pagadas con recursos por cada Fondo, del primero de enero al cierre del periodo, en formato Dbf o en una sola hoja de Excel. Conforme al Formato IC-11, cuyos totales por cada concepto deberán corresponder al gasto ejercido y contabilizado, debiendo acumular inclusive los pagos realizados mediante recibos de sueldos por conceptos asimilables a salarios.		IF1-1	4.2 IC	IF1-1	4.2.18								IF1-1	4.2 IC	IF1-1	4.2.18
4.2.19	Reporte analítico de montos pagados por Ayudas y Subsidios, durante el periodo, conforme al Formato IC-12, cuyo total deberá corresponder al gasto ejercido y contabilizado.		IF1-1	4.2 IC	IF1-1	4.2.19								IF1-1	4.2 IC	IF1-1	4.2.19
4.2.20	Base de datos relativa a los recursos obtenidos que contengan como mínimo: número y fecha de recibo oficial de ingresos, clave y concepto de pago y monto cobrado; en archivo dbf o Excel. (Aplicable a los entes que recauden ingresos propios).				IF1-1	4.2.20										IF1-1	4.2.20
4.2.21	Relación de tarifas autorizadas con su respectiva clave de cobro, firmada y sellada por los funcionarios correspondientes; en formato Excel (Aplicable a los entes que recauden ingresos propios).				IF1-1	4.2.21										IF1-1	4.2.21
4.2.22	Informe pormenorizado de los montos que se encuentren pendientes de cobro y por recuperar, en el que se identifique el importe de cada ejercicio fiscal de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo, se deberán identificar los montos sujetos a algún tipo de proceso jurídico, señalando la antigüedad del citado proceso y los mecanismos implementados para su recuperación en aquellos casos que la antigüedad sea mayor a la señalada.				IF1-1	4.2.22										IF1-1	4.2.22
4.2.23	Para los casos en los que se haya contratado Deuda Pública, se deberá presentar conforme a los Formatos IC-13 e IC-14 y atendiendo lo señalado en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, debiendo presentar la siguiente información:		IF1-1	4.2 IC	IF1-1	4.2.23								IF1-1	4.2 IC	IF1-1	4.2.23
	a) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:																
	I. Corto y largo plazo;																
	II. Fuente de financiamiento.																
	b) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización.																
	c) Intereses de la deuda.																
	d) Documentación de la justificación y autorización para la contratación de la Deuda.																

Handwritten signature



Estructura de Integración de la información				Entrega													
				Medios ópticos					Impresa			Medios ópticos					
				Excel		PDF			Legajos		Folios			Nombre del archivo			
				disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	Del	Al	Del	Al	Acumulado	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-					Del	Al	Del	Al	Acumulado						
4.2.24	Señalar el nivel de cumplimiento del ente respecto a las guías de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los documentos emitidos por el CONAC, mismas que se encuentran en la página de internet del CONAC, mismas que se localizan en la liga: http://www.conac.gob.mx/secretario.html				IF1-1	4.2.24									IF1-1	4.2.24	
4.3. Información Presupuestaria.																	
Ingresos.																	
4.3.1.	Estado analítico de ingresos, desde el inicio al cierre del periodo, conforme al Formato IP-1 y de acuerdo a lo señalado en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC.	4.3.1.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.1.	01	01	116	117	117	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.1.		
4.3.2.	Comparativo de ingresos recaudados a nivel de detalle contra el presupuesto de ingresos estimados y análisis de las principales variaciones. Se presentarán a nivel de detalle, desagregados por cada uno de los diferentes tipos de Ramos Federales, Fondos de Aportaciones y Programas que se manejen, conforme al Formato IP-2.	4.3.2.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.2.	01	01	118	119	119	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.2.		
4.3.3.	Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, desde el inicio al cierre del periodo (verificando que el Importe total de los ingresos se vea reflejado en el estado de actividades), conforme al Formato IP-3.	4.3.3.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.3.	01	01	120	121	121	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.3.		
Egresos.																	
4.3.4.	Comparativo de egresos reales a nivel de partida específica del gasto contra el presupuesto autorizado y análisis de las principales variaciones. Conforme al Formato IP-4.	4.3.4.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.4.	01	01	122	125	125	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.4.		
4.3.5.	Estado analítico del Ejercicio del presupuesto de egresos, de acuerdo a su Clasificación por Objeto del Gasto, desde el inicio al cierre del periodo, conforme al Formato IP-5 y atendiendo lo señalado en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC.	4.3.5.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.5.	01	01	126	129	129	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.5.		
4.3.6.	Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de acuerdo a su Clasificación Económica (por tipo de Gasto), desde el inicio del ejercicio al cierre del periodo, conforme al Formato IP-6 y atendiendo lo señalado en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC.	4.3.6.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.6.	01	01	130	131	131	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.6.		





Estructura de integración de la información				Entrega												
				Medios ópticos				Impresa					Medios ópticos			
								Legajos		Folios			Nombre del archivo			
								Excel	PDF	Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel	
disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo									
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-					Del	Al	Del	Al	Acumulado	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	
4.3.7.	Estado analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de acuerdo a su Clasificación del Gasto por Categoría Programática, conforme al Formato IP-7 y atendiendo lo señalado en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC.	4.3.7.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.7.	01	01	132	133	133	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.7.	
4.3.8.	Cédula de modificaciones presupuestales del periodo, a nivel de partida específica, con su respectivo documento de autorización, conforme al Formato IP-8.	4.3.8.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.8.	01	01	134	135	135	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.8.	
4.3.9.	Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables, conforme al Formato IP-9.	4.3.9.	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.9.	01	01	136	137	137	IF1-1	4.3 IP	IF1-1	4.3.9.	
4.4. Información de Evaluación al Desempeño.																
4.4.1.	Indicadores de resultados que haya utilizado el ente fiscalizable.	4.4.1.			IF1-3	4.4.1.	01	01	138	140	140			IF1-3	4.4.1.	
	I. Se presentarán los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad.															
	II. Se considerarán los indicadores que sean necesarios para medir la eficiencia y la eficacia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.															
4.4.2.	Indicadores para la evaluación al desempeño, conforme a los formatos ED-1 y ED-2.	4.4.2.	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.2.	01	01	141	143	143	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.2.	
4.4.3.	Panorama económico y social prevaleciente al cierre del periodo correspondiente, que permita conocer el grado de contribución a mantener o mejorar el bienestar económico y social de los guerrerenses.	4.4.3.			IF1-3	4.4.3.	01	01	144	148	148			IF1-3	4.4.3.	
4.4.4.	Reporte de avance o cumplimiento del Programa Operativo Anual, desde inicio del ejercicio al cierre del periodo que se informe, conforme al formato ED-3.	4.4.4.	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.4.	01	01	149	150	150	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.4.	
4.4.5.	En los casos que se manejen recursos federales del Ramo 33, presentar apéndices estadísticos de cada uno de los Fondos, conforme a los formatos ED-4, ED-5, ED-6 y ED-7.	4.4.5.	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.5.	01	01	151	156	156	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.5.	





Estructura de integración de la información				Entrega													
				Medios ópticos					Impresa					Medios ópticos			
				Excel		PDF			Legajos		Folios			Nombre del archivo			
				disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	Del	Al	Del	Al	Acumulado	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	
4.4.6.	Evidencia documental del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en su sistema de control interno, en todos sus componentes (Reglamento Interior, Presupuesto en base a Resultados, Programa Operativo Anual, Manual de Procedimientos, Manuales de Organización, Políticas de Ingresos y Egresos, Código de Ética y Valores, Manual de Evaluación de Riesgos, Manual de Contabilidad, Visión, Misión, etc.).	4.4.6.			IF1-3	4.4.6.	01	01	157	175	175			IF1-3	4.4.6.		
4.4.7.	Presentar la evidencia documental de la publicación en que difunde e informa a la población los resultados alcanzados en obras y acciones, desde inicio del ejercicio al cierre del periodo que corresponda, clasificadas por cada tipo de Fondo o Programa.	4.4.7.			IF1-3	4.4.7.	01	01	176	180	180			IF1-3	4.4.7.		
4.4.8.	Integración de obras y acciones por tipo de adjudicación, conforme al formato ED-8.	4.4.8.	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.8.	01	01	181	182	182	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.8.		
4.4.9.	Resumen de la situación general en obras y acciones, conforme al formato ED-9.	4.4.9.	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.9.	01	01	183	184	184	IF1-3	4.4 ED	IF1-3	4.4.9.		
4.5. Información de Obra Pública																	
4.5.1.	Programa de Inversión Anual en Obras y Acciones. Conforme al Formato OP-1. Acompañado de la evidencia de aprobación de la autoridad competente.	4.5.1.	IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.1.	01	01	185	186	186	IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.1.		
4.5.2.	Resumen por programa o rubro de inversión, conforme al Formato OP-2.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.2.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.2.		
4.5.3.	Relación de obras, trabajos y acciones ejecutadas con rendimientos de inversiones y cuentas productivas, de conformidad con el Formato OP-3.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.3.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.3.		
4.5.4.	Padrón de proveedores de bienes y servicios, de conformidad con el Formato OP- 4.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.4.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.4.		
4.5.5.	Relación actualizada al cierre del periodo, de los convenios y/o acuerdos que celebró la entidad fiscalizable con las distintas instancias de Gobierno para la coordinación, asignación y operación de los diferentes fondos y programas de inversión, conforme al Formato OP-5, asimismo se deberá anexar una copia de los respectivos convenios.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.5.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.5.		
4.5.6.	Catálogo general de conceptos de obras utilizado por la entidad, clasificado por rubros y/o tipología de obras; el cual deberá estar debidamente validado con el nombre, cargo y firma de las autoridades que los autorizaron. Que corresponde al resumen de las tarjetas de análisis de precios unitarios y deberá incluir número progresivo, clave del concepto, concepto de los trabajos, unidad de medida y precio unitario.				IF1-4	4.5.6.								IF1-4	4.5.6.		



Estructura de integración de la información							Entrega												
							Medios ópticos					Impresa			Medios ópticos				
												Legajos		Folios		Nombre del archivo			
												Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel		PDF
disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo																
Núm.	Concepto	Impresa, en original-separador	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo	Del	Al	Del	Al	Acumulado	disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo				
4.5.7.	En el caso de obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, deberán presentar evidencia del estudio de mercado de la región de los insumos y sus respectivos precios; el cual deberá estar debidamente validado con el nombre, cargo y firma de las autoridades que lo elaboraron y autorizaron.				IF1-4	4.5.7.								IF1-4	4.5.7.				
4.5.8.	Para las entidades que manejen recursos federales transferidos, correspondientes al Ramo General 33, deberán presentar evidencia documental de las acciones efectuadas al inicio del ejercicio para difundir entre la población en general la información relacionada a la inversión a realizar en obra pública, especificando montos, programas, obras, comunidades beneficiadas, metas programadas y número de beneficiarios.				IF1-4	4.5.8.								IF1-4	4.5.8.				
4.5.9.	Reporte de avance físico-financiero de obras y acciones al cierre del periodo que se reporta, conforme al Formato OP-6. En este deberán incluir todas y cada una de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión; asimismo, es necesario que los montos ejercidos en cada rubro estén conciliados con los registrados en su contabilidad.	4.5.9.	IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.9.	01	01	187	188	188	IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.9.				
4.5.10.	Relación de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con la obra pública, celebrados durante el periodo; en esta relación se especificará la modalidad de adjudicación de los mismos y se presentará debidamente requisitada con las firmas y sellos de las autoridades que lo elaboran y quienes autorizaron los contratos correspondientes, de conformidad con el Formato OP 7.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.10.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.10.				
4.5.11.	Relación de maquinaria, equipo de construcción y vehículos destinados para la ejecución y supervisión de la obra pública.				IF1-4	4.5.11.								IF1-4	4.5.11.				
4.5.12.	Programa de ejecución de la obra, calendarizado y desagregado en etapas secuenciales de conceptos y actividades de ejecución, erogaciones, señalando fechas de inicio y terminación de cada una de ellas, con cantidades de trabajo que se ejecutarán semanal o mensualmente y los importes parciales y el total; además este programa deberá estar debidamente validado con las firmas y sellos de las autoridades que elaboran y autorizan y en su caso, el contratista, de conformidad con el Formato OP-8.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.12.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.12.				
4.5.13.	Relación de gastos de todas las obras por administración directa en las que se hayan ejercido recursos en el periodo reportado; de conformidad con el Formato OP-9.		IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.13.						IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.13.				



Estructura de integración de la información								Entrega								
								Impresa					Medios ópticos			
								Legajos		Folios			Nombre del archivo			
								Del	Al	Del	Al	Acumu- lado	Excel		PDF	
disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo													
4.5.14.	Auxiliar contable de cada obra en la que se haya ejercido recursos en el período reportado, emitido por su sistema de contabilidad.							IF1-4	4.5.14.						IF1-4	4.5.14.
4.5.15.	Relación de gastos indirectos debidamente autorizados de obras y/o acciones, de conformidad con el Formato OP-10.							IF1-4	4.5 OP	IF1-4	4.5.15.				IF1-4	4.5.15.
Total																

Elaboró:

C.P. Manuel Ramos Arizmendi
Depto. Contabilidad

Revisó:

C.P. José Alfredo Miranda Quinto
Director Admon. Y Fin.

Autorizo:

Lic. Jorge Enrique Muñoz Sánchez
Director General

Comisario Publico

C.P. Víctor Hugo Garachure Hilario

Notas:

1. La presente cédula deberá entregarse de manera impresa, debidamente requisitada, como anexo 1 del oficio con el que se presente el Informe Financiero, y en medios ópticos, en formato excel.
2. Las columnas incluidas en el apartado "Estructura de integración de la información" se refiere a la forma en la que se requiere sea entregada la información.
3. Las columnas del apartado "Entrega", deben ser complementadas por la entidad fiscalizable y se refieren a la forma en la que la información es presentada ante la AGE.
4. Los separadores, discos y archivos que se entregan deben llamarse de la misma forma que se requieren.
5. Se podrá repetir el número de legajo tantas veces sea necesario, según corresponda a la ubicación de la información.
6. En el caso de que determinada información no aplique para entregarse, deberá incluirse un oficio digitalizado en archivo pdf, en el que se expongan las causas por las que no aplica, mismo que se identificará con el nombre que corresponde a la información que se refiera.

