

**Fideicomiso para el Desarrollo Economico y Social de Acapulco
Anexo del oficio número FA-DG-0132/2017**

Estructura de integración de la información							Entrega								
							Impresa					Medios ópticos			
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-	Medios ópticos				Legajos		Folios			Nombre del archivo			
			Excel		PDF		Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel		PDF	
			disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo						disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo
5. Informe Financiero Semestral															
5.1. Información General															
5.1.1.	Modificaciones a la plantilla de personal (altas, bajas o modificaciones), durante el periodo que se informa, conforme al Formato IG-1 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.2.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.2.
5.1.2.	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.				IF2-1	5.1.3.								IF2-1	5.1.3.
5.1.3.	Inventario de bienes muebles, agrupados por rubros o tipo de bien, conforme al Formato IG-4 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.4.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.4.
5.1.4.	Inventario de bienes inmuebles, agrupados por rubros o tipo de bien, conforme al Formato IG-5 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.5.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.5.
5.1.5.	Relación del parque vehicular, conforme al Formato IG-6 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.6.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.6.
5.1.6.	Inventario de bienes intangibles, conforme al Formato IG-7 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.7.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.7.
5.1.7.	Actas de sesión del órgano de gobierno, en donde se indique la autorización de lo siguiente:				IF2-1	5.1.8.								IF2-1	5.1.8.
	a) Los montos autorizados de los presupuestos de ingresos y egresos del ejercicio.														
	b) Las modificaciones presupuestales realizadas durante el ejercicio (para ampliaciones líquidas y para modificaciones compensadas), deberá mostrar el detalle a nivel de partida específica del gasto, conteniendo el total general. Se podrá incluir un anexo, debidamente autorizado en todas sus fojas, relacionando el importe total con el acta.														
	c) Las adquisiciones y bajas de bienes.														



Estructura de integración de la información							Entrega								
							Medios ópticos					Legajos			Folios
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-	Medios ópticos				Legajos		Folios			Nombre del archivo			
			Excel		PDF		Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel		PDF	
			disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo						disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo
5.1.8.	Conciliación de los registros contables con el inventario físico de los bienes patrimoniales, al cierre del periodo que se informe, conforme al Formato IG-9 . (El inventario deberá estar clasificado de acuerdo al listado de cuentas que utiliza el Ente)		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.9.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.9.
5.1.9.	Inventario de los bienes muebles e inmuebles recibidos en comodato al cierre del periodo, conforme al Formato IG-10 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.10.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.10.
5.1.10.	Inventario de los bienes muebles e inmuebles entregados en comodato al cierre del periodo, indicando la dependencia beneficiaria, conforme al Formato IG-11 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.11.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.11.
5.1.11.	Informe del estado que guardan las demandas o juicios de cualquier índole al cierre del periodo, conforme al Formato IG-12 .		IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.12.						IF2-1	5.1. IG	IF2-1	5.1.12.
5.1.12.	Copia certificada de los 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.				IF2-1	5.1.14.								IF2-1	5.1.14.
5.2. Información Contable															
5.2.1.	Listado de cuentas a último nivel, conforme al CONAC.				IF2-1	5.2.1.								IF2-1	5.2.1.
5.2.2.	Conciliaciones bancarias mensuales de cada una de las cuentas, anexando copia de los estados de cuenta bancarios y auxiliares contables correspondientes durante el periodo que se informe.				IF2-1	5.2.2.								IF2-1	5.2.2.
5.2.3.	Relación de inversiones en valores, anexando copia de los estados de cuenta.				IF2-1	5.2.3.								IF2-1	5.2.3.
5.3. Información de Evaluación del Desempeño															
Entidades Paraestatales y Órganos Autónomos del Estado de Guerrero															
5.3.1.	Indicadores para la evaluación del desempeño.														
	a) Indicadores de eficacia, eficiencia, transparencia y control interno, conforme al Formato ED-1 .	5.3.1.a.	IF2-2	5.3. ED	IF2-2	5.3.1.a.	1.00	1.00	1	3	3	IF2-2	5.3. ED	IF2-2	5.3.1.a.
	b) Indicadores de eficacia en el cumplimiento de objetivos y metas de obra y/o acciones, conforme al Formato ED-2 .	5.3.1.b.	IF2-2	5.3. ED	IF2-2	5.3.1.b.	1.00	1.00	4	5	5	IF2-2	5.3. ED	IF2-2	5.3.1.b.
5.3.2.	Reporte de avance del Programa Operativo Anual, conforme al Formato ED-3 .	5.3.2.	IF2-2	5.3. ED	IF2-2	5.3.2.	1.00	1.00	6	7	7	IF2-2	5.3. ED	IF2-2	5.3.2.




Estructura de integración de la información							Entrega								
							Impresa					Medios ópticos			
Núm.	Concepto	Impresa, en original -separador-	Medios ópticos				Legajos		Folios			Nombre del archivo			
			Excel		PDF		Del	Al	Del	Al	Acumulado	Excel		PDF	
			disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo						disco	nombre del archivo	disco	nombre del archivo
5.3.3.	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual debe ser congruente con sus objetivos y metas propuestos en su POA. La MIR debe elaborarse conforme a lo establecido en la "Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)", la cual se encuentra disponible en la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP) y del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).	5.3.3.	IF2-2	5.3.3.	IF2-2	5.3.3.	1.00	1.00	8	12	12	IF2-2	5.3.3.	IF2-2	5.3.3.
5.3.4.	Cuestionario de cumplimiento de objetivos y metas. Presentar evidencia documental y/o fotográfica de cada respuesta emitida.	5.3.4.	IF2-2	5.3.4.	IF2-2	5.3.4.	1.00	1.00	13	36	36	IF2-2	5.3.4.	IF2-2	5.3.4.
5.3.5.	Leyes estatales y federales aplicables a las funciones de cada entidad en formatos digitales y vigentes durante el ejercicio 2016.				IF2-2	5.3.5.								IF2-2	5.3.5.
Entidades Paramunicipales															
Total															

Elaboró:

C.P. MANUEL RAMOS ARIZMENDI
 Jefe Depto. Contabilidad

Revisó:

C.P. SATURNINO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
 Subdirector Administrativo

Vo.Bo.

LIC. ANTONIO ZAMORA CARMONA
 Director General


C.P. VICTOR HUGO CARACHURE HILARIO
 Comisario Publico

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 Semestral del Primer Periodo del Ejercicio Fiscal 2016 y el Informe Financiero por terminación del encargo, 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.