

Villahermosa, Tabasco, a 14 de marzo de 2025.

**Oficio:** No. CECYTE/DF/132/2025.

**Asunto:** Entrega de Información y Documentación de la Auditoría No. No. 1-CE-24-AS2-FI02.

**C. Juan José Peralta Fócil**

Fiscal Superior del Estado

P R E S E N T E:

En atención al oficio No. HCE/OSFE/FS/DFEG/0914/2025 de fecha 26 de febrero del presente año, en el cual informa el inicio de la Orden de Auditoría de **Cumplimiento con Enfoque Financiero No. 1-CE-24-AS2-FI02, por el periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2024**, me permito entregar en medio electrónico, el cual contiene en formato PDF y Excel la información y documentación referente con la solicitud de información preliminar relacionada en el **anexo 1** para cumplir con lo solicitado en tiempo y forma.

Sin otro particular, envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**Mtro. David Calderón Morales**  
Encargado de la Dirección Financiera



Recibí información digital  
Sujeto a revisión  
18/03/2025 *Ramón P.*



C.c.p. C. Guadalupe Arias Acopa. - Director General - CECyTE Tabasco. Para su conocimiento.  
C.c.p. C. Mileyli María Wilson Arias. - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

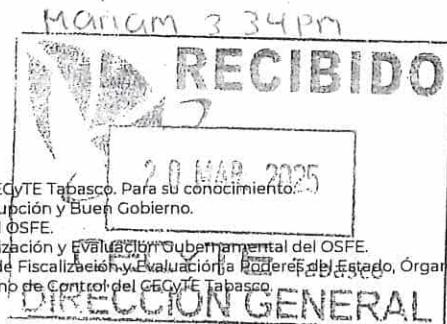
C.c.p. C. Armando Reyes de la Cruz. - Fiscal Especial del OSFE.

C.c.p. C. Erika Villalpando Sánchez. - Directora de Fiscalización y Evaluación Gubernamental del OSFE.

C.c.p. C. Jorge Alberto Gutiérrez Laguna. - Subdirector de Fiscalización y Evaluación a Poderes del Estado, Órganos Autónomos y a los Recursos Federales del OSFE.

C.c.p. C. Allan López Gallegos. - Titular del Órgano Interno de Control del CECyTE Tabasco.

C.c.p. Archivo.



Río Mézcalapa, 106-C, Col. Casa Blanca, C.P. 86060  
Centro, Tabasco, Tel.: 993 358 0810, ext. 2009.  
dfinanciera@cecytab.edu.mx  
<http://www.cecytab.edu.mx/>



**ENTREGA DE INFORMACIÓN PRELIMINAR RELACIONADA CON LA AUDITORÍA NÚM. 1-CE-24-AS2-FI02 DENOMINADA DE CUMPLIMIENTO CON ENFOQUE FINANCIERO, CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.**

**1. Normatividad.**

Normativa aplicable a la recepción, administración, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos, reglamentos interiores, manuales de organización y de procedimientos, etc., así como las disposiciones locales para la adjudicación de adquisiciones de bienes y servicios aplicables al ejercicio fiscal 2024.

Se entrega en archivo electrónico en formato PDF Decreto de creación 0715, Estatuto General del CECyTE-Tabasco, Contrato Colectivo de Trabajo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco, Ley Federal de Presupuesto Y responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Manual de Contabilidad Gubernamental, Lineamiento que Establecen los Mecanismos que en Materia de Ingresos y del Ejercicio del Gasto, Manual de Normas para el Ejercicio Control Seguimiento y Evaluación del Gasto 1, Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, para el Ejercicio Fiscal 2024, Memorándum No. CECyTE/UAJ/044/2025 donde se señala los pasos para ingresar a la plataforma nacional de transparencia al marco normativo del CECyTE, Decreto por el que se reforman, adicional y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano, en materia educativa, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Sector Público, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, Constitución Política del Estado de Tabasco, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, Reglamento del Comité de Compras, Manual de Normas Presupuestarias 18-Ene-2023, Circular No. CCPE-001-2024, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestra y Maestros.

**2. Gestión.**

**2.1 Relación del personal responsable de la aplicación de los recursos, en sus etapas de planeación, ejecución y seguimiento, que contenga la siguiente información:** Nombramientos donde especifique el puesto y periodos en los que ocupa el cargo, Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, Clave Única de Registro de Población, Domicilios particulares, Números telefónicos actuales, Nombramientos, Identificaciones oficiales, y Constancias de movimiento (alta y baja, en su caso). (En medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 1.

Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Relación del personal responsable de la aplicación de los recursos estatales y federales, en sus etapas de planeación, ejecución y seguimiento. Anexo 1.



### **3. MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.**

3.1 Relación de cuentas bancarias administradoras y pagadoras de los recursos (Conciliadas con el Auxiliar de Bancos, en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Relación de cuentas bancarias administradoras y pagadoras de los recursos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.**

3.2 Contratos de apertura de las cuentas bancarias donde se realizó la recepción, administración, inversión y erogación de los recursos, en la que se muestren los nombres y las firmas de los servidores públicos facultados para firmar cheques y, en su caso, los documentos que se hayan tramitado ante el banco para cambio de firmas (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Contratos de apertura de las cuentas bancarias números 0123515982, 0123385833, 0123386023, 0123386058, 0123386120, 0123386163, 0123386198, 0123387631, 0123396401 donde se realizó la recepción, administración y erogación de los recursos del ejercicio 2024 y los oficio No. CECyTE/DG/0438/2024 y oficio No. CECyTE/DG/0455/2024 cambio de firmas de los servidores públicos.**

3.3 Oficios de solicitud de cancelación de las cuentas bancarias donde se realizó la recepción, administración, inversión y erogación de los recursos (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Oficio No. CECyTE/DF/263/2024 y Oficio No. CECyTE/DF/292/2024 solicitud de cancelación de cuenta bancaria.**

3.4 Estados de cuenta bancarios donde se recibieron y administraron los recursos (Conciliadas con el Auxiliar de Bancos, en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Estados de cuenta bancarios donde se recibieron y administraron los recursos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.**

3.5 Recibos oficiales de recepción de los recursos y/o contra recibos emitidos por la Secretaría de Finanzas a favor de la entidad (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF CFDI y XML Recibos oficiales de recepción de los recursos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.**

3.6 Conciliaciones bancarias, de todas las cuentas bancarias en las que se administraron recursos (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Conciliaciones bancarias, de todas las cuentas bancarias en las que se administraron recursos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.**

3.7 Estados de cuenta bancarios en los que se administraron recursos, donde se refleje el cobro de los cheques en tránsito referenciados en las conciliaciones bancarias (incluyendo los estados de cuenta donde se refleje el cobro de los cheques en tránsito al 31 de diciembre 2024, en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Estados de cuenta bancarios en los que se administraron recursos, donde se refleje el cobro de los cheques en tránsito y relación de cheques al 31 de diciembre de 2024.**

3.8 Integración de los ingresos recibidos (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 3.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Estados de cuenta bancarios, pólizas de ingresos, auxilia de movimientos de ingresos y anexo 3 firmado por el servidor público responsable.**

3.9 Integración de los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias por el manejo de los recursos (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 3-A.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Estados de cuenta bancarios, pólizas de ingresos, auxilia de movimientos de ingresos y anexo 3-A firmado por el servidor público responsable.**

3.10 Pólizas de ingresos, con la documentación soporte de los ingresos propios, las ministraciones y de los rendimientos financieros (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF pólizas de recursos propios, pólizas de aportación federal, estatal y pólizas de rendimientos con su documentación soporte del 01 de julio al 31 de diciembre 2024.**

3.11 Lineamientos y Flujograma para el manejo, captación, registro y control de los ingresos y/o Recuperaciones captados por los servicios que presta el Organismo (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Procedimiento para el Control de Ingresos Propios (flujograma para el control de ingresos propios).**

3.12 Catálogo de cuotas oficiales autorizadas por la Junta Directiva, para los servicios que presta el Organismo, vigentes y aplicables para el ejercicio 2024, así como, copia fotostática del Acta de Sesión por la Junta Directiva en donde se autorizan (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF circular 001 del 10 de enero de 2024, Ley de hacienda del Estado de Tabasco, II Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de 2023 y III Sesión d Ordinaria de la Junta Directiva de 2023.**

3.13 Catálogo de cuotas oficiales autorizadas por la Junta Directiva, para los servicios que presta el Organismo, vigentes y aplicables para el ejercicio 2024, así como, copia fotostática del Acta de Sesión por la Junta Directiva en donde se autorizan (en medio magnético en formato PDF).

#### 4 INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL.

4.1 Estados e Información Presupuestaria (en medio magnético en formato PDF y Excel):

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel de julio-diciembre de 2024 lo siguiente:**

- Estado Analítico de Ingresos.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
  - Clasificación por Objeto el Gasto (Capítulo y Concepto).

- Clasificación Administrativa.
- Por Capítulo / Concepto / Genérica / Específica.

4.2 Estados e Información Contable (en medio magnético en formato PDF y Excel):

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel de julio-diciembre de 2024 lo siguiente:**

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Actividades.
- Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado Analítico del Activo.
- Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos.
- Informe sobre Pasivos Contingentes
- Notas a los Estados Financieros.
- Información en apego a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios del Tercer y Cuarto Trimestre:
  - Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.
  - Informe Analítico de la Deuda Pública y otros Pasivos – LDF
  - Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF.
  - Balance Presupuestario - LDF.
  - Estado Analítico de Ingresos Detallado — LDF.
  - Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado —LDF (Clasificación por Objeto el Gasto (Capítulo y Concepto), Clasificación Administrativa, Por Capítulo / Concepto / Genérica / Específica).
  - Proyección de Ingresos-LDF.
  - Proyección de Egresos-LDF.
  - Resultados de Ingresos-LDF.
  - Resultados de Egresos-LDF.
  - Informe sobre Estudios Actuariales-LDF.
  - Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

4.3 Reportes Presupuestales (en medio magnético en formato PDF y Excel):

- De Ingresos y Egresos (Flujo de efectivo).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel de julio-diciembre de 2024 lo siguiente:**

- Estado Analítico de Ingresos.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
  - Clasificación por Objeto el Gasto (Capítulo y Concepto).
  - Clasificación Administrativa.
  - Por Capítulo / Concepto / Genérica / Específica.

4.4 Auxiliares de movimientos, de todas las operaciones realizadas de forma mensual y acumulada (registros contables, presupuestales, Activo, pasivo y Patrimonio, en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel auxiliar de movimientos de activo, pasivo, auxiliar de movimientos de gastos y otras perdidas, auxiliar de hacienda pública-patrimonio, auxiliar de movimientos de los ingresos presupuestales, auxiliar de**

**movimientos de los egresos presupuestales, mensual y acumulada del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.**

- 4.5 Informes de avances físico-financiero firmados (Autoevaluación) (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF autoevaluaciones del 3er y 4to trimestre de 2024.**

- 4.6 Balanza de Comprobación mensual y acumulada al último nivel, en donde se identifiquen las operaciones realizadas con los recursos (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel balanza de comprobación mensual y acumulada de julio a diciembre de 2024.**

- 4.7 Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas, que se utilizó en el registro de las operaciones (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas.**

- 4.8 Inventario de existencias de almacén con importes al 31 de diciembre 2024 (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel inventario de Inventario de existencias de almacén con importes al 31 de diciembre 2024.**

- 4.9 Papeles de trabajo de las políticas y métodos aplicados para la determinación de la depreciación de bienes muebles e inmuebles, conciliados con los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024 (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Papeles de trabajo de las políticas y métodos aplicados para la determinación de la depreciación de bienes muebles e inmuebles al 31 de diciembre de 2024.**

- 4.10 Disponibilidad Financiera al 31 de diciembre de 2024, incluyendo los documentales que amparan las cifras (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 7.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 7 disponibilidad financiera al 31 de diciembre de 2024, auxiliar de cuentas de bancos, auxiliar de cuentas por pagar a largo plazo, auxiliar de cuentas por pagar a corto plazo, auxiliar de cuentas de deudores diversos, otros pasivos diferidos a corto plazo, auxiliar de cuentas de fondos en garantía a largo plazo, auxiliar almacén de materiales y suministros de consumo, auxiliar de bancos, auxiliar de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto y largo plazo.**

- 4.11 Solicitud de Confirmación de Saldos al 31 de diciembre de 2024, requerida a las instituciones bancarias con las que hayan firmado contratos y/o aperturado cuentas. Se turnará copia al equipo auditor (en medio magnético en formato PDF). Anexo 8.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF escrito de solicitud de informe de saldos de cuentas bancarias al banco BBVA México, S.A. del 07 de marzo de 2025.**

- 4.12 Confirmación de Saldos al 31 de diciembre de 2024, de las instituciones bancarias con las que se hayan firmado contratos y/o aperturado cuentas. Dicha confirmación deberá acompañarse con los estados de cuenta debidamente certificados (en medio magnético en formato PDF). Anexo 8-A.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF la confirmación de saldo será enviado al correo electrónico dfeg\_sfepeoa@osfe.com proporcionado por el auditor.**

4.13 Informe de la plataforma tecnológica en uso, para el registro y control del presupuesto, los ingresos, de las operaciones contables, almacén, recursos humanos, entre otros (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 9.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 9 firmado por el servidor público.**

4.14 Pólizas de egresos, orden y de diario, así como su documentación soporte, que acrediten el gasto realizado con los recursos (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel pólizas de egresos y de diario con su documentación soporte del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024.**

## 5 EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

5.1 Información del ejercicio de los recursos, por partida específica y capítulo del gasto, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, anexando las pólizas contables que acrediten las cifras, con su documentación soporte (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 12 al 12-H.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 12 al 12-H, estado de cuenta bancarios, pólizas de egresos, auxiliar de egresos contable y partida y capítulo por fuente de financiamiento. Pendiente corrección del capítulo 1000.**

5.2 Información de los enteros o pagos con su documentación soporte, de los conceptos registrados en la cuenta de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, así como los papeles de trabajo que sirvieron de base para el cálculo y elaboración de la declaración del 3% del Impuesto sobre Nómina y demás documentos que sirvieron de sustento para su registro contable y presupuestal (incluyendo el pago de las retenciones del mes de diciembre de 2024, en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 13 y 16.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexos 13, 16, auxiliares de retenciones y documentación soporte. Pendiente el entero del ISR del mes de diciembre de 2024**

5.3 Padrón histórico de bienes muebles, inmuebles e intangibles, propios, arrendados y en comodato, anexando las facturas, resguardos, contratos; o documento análogo que contenga como mínimo lo requerido en los Anexos 14 al 14-C (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 14 al 14-C.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 14 al 14-C padrón histórico de bienes muebles, inmuebles e intangibles propios, padrón de vehículos propios, se anexa las facturas correspondientes al ejercicio 2024.**

5.4 Bitácoras de combustible y mantenimiento de los bienes muebles, propios, arrendados y en comodato (en medio magnético en formato Excel y PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel bitácora de combustible y mantenimiento de julio a diciembre de 2024.**

5.5 Relación de programas a corto, mediano y largo plazo a cumplir (en medio magnético en formatos PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF nota aclaratoria firmada por el titular del Departamento de Recursos Financieros.**

5.6 Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de la totalidad de operaciones efectuadas con proveedores, contratistas y prestadores de servicios (en medio magnético en formato PDF y XML), así como, una relación en forma mensual de los proveedores, indicando en cada columna los conceptos que integren el CFDI, como: nombre, R.F.C., importe, descripción, contrato, pedido y/o requisición, deducciones, total, folio fiscal, entre otros (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel los CFDI y XML la totalidad de las operaciones efectuada con proveedores y prestadores de servicios.**

5.7 Evidencia documental que sustente el cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 tercer párrafo de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, que a la letra cita: "Los ejecutores de gasto que por cualquier motivo al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Secretaría dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio" (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Oficios No. CECyTE/DF/11/2025 reintegro de recursos no ejercidos de Ramo 11, Ramo 28 participaciones e Ingresos Propios correspondiente al ejercicio 2024.**

5.8 Información del presupuesto modificado al 31 de diciembre de 2024 emitida por el área de presupuesto, anexando los oficios de autorización inicial y sus adecuaciones con los soportes correspondientes (en medio magnético en formatos PDF y Excel). Anexo 15.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 15 análisis del presupuesto por fuente de financiamiento federal, estatal, ingresos propios, recursos fiscales firmado por los servidores públicos responsables y los oficios SF/AL0143/2024, SF/AC0369/2024, SF/AL0336/2024, SF/AL0341/2024, SF/AC0758/2024, SF/AP0819/2024, SF/AL0581/2024, SF/AL0668/2024, SF/AC1141/2024, SF/AC1199/2024, SF/AL0808/2024, SF/AC1484/2024, SF/AL0923/2024, SF/AL0924/2024, SF/AP1790/2024, SF/API814/2024 y SF/0029/2024**

5.9 Padrón de beneficiarios de los principales programas de apoyo social de la entidad fiscalizada, anexando las cédulas de registro correspondientes (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel nota aclaratoria firmada por el titular del Departamento de Recursos Financieros.**

5.10 Información detallada de los programas que promueven la equidad entre mujeres y hombres, que incluya relación de proyectos que integran los programas, ficha técnica e indicadores de resultados, anexando la documentación soporte del cumplimiento a dichos programas (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Memorándum No. DA-0232-2025 con evidencia documental de las acciones realizadas y programa de actividad para el fortalecimiento de la igualdad y no discriminación.**

## 6 SERVICIOS PERSONALES.

- 6.1 Totalidad de nóminas ordinarias, extraordinarias, compensaciones y complementarias, de manera mensual de julio a diciembre de 2024, (Anotando en cada columna la partida que corresponde, en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, NÓMINAS.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel la totalidad de nóminas ordinarias, extraordinarias, compensaciones y complementarias, de julio a diciembre de 2024. Anexo 17, NÓMINAS.**
- 6.2 Totalidad de nóminas de honorarios asimilables a salarios, de manera mensual de julio a diciembre de 2024, (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, NÓM\_HON.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel la totalidad de nóminas de honorarios asimilables a salarios, de julio a diciembre de 2024, anexo 17, NOM\_HON.**
- 6.3 Resúmenes contables de las nóminas (ordinarias, complementarias, extraordinarias, compensaciones, etc.) que incluya el número de registros, total de percepciones, total de deducciones y total neto, de manera mensual de julio a diciembre de 2024 (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, RES CONTA.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Resúmenes contables de las nóminas (ordinarias, complementarias, extraordinarias, Anexo 17, RES\_CONTA.**
- 6.4 Integración de transferencias realizadas desde las cuentas concentradoras a las pagadoras de nómina & por concepto de servicios personales, y del pago de las nóminas (dispersión, cheques o efectivo) que contenga como mínimo las pólizas contables, datos de las cuentas bancarias, fecha del movimiento, concepto de nómina, importe transferido o pagado, de manera mensual de julio a diciembre de 2024, de acuerdo con el Lay Out correspondiente (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, EDOS CTA EL.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 17 integración de las transferencias realizadas por concepto de servicios personales y pólizas de egresos mensual de julio a diciembre de 2024. Anexo 17, EDOS CTA EL.**
- 6.5 Listado de cheques cancelados, de manera mensual de julio a diciembre de 2024 (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, TRANSF CAN.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel nota aclaratoria firmada por el titular del Departamento de Recursos Financieros.**
- 6.6 Relación de reintegros por movimientos bancarios cancelados (transferencias electrónicas o cheques), de manera mensual de julio a diciembre de 2024 (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, REINTEGROS.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF nota aclaratoria firmada por el titular del Departamento de Recursos Financieros.**
- 6.7 Catálogo de percepciones y deducciones, así como, la relación de conceptos de percepciones y deducciones, con la descripción de los códigos que se aplican en la nómina, junto con la partida presupuestal que afecta cada uno, por el periodo de julio a diciembre de 2024; debidamente signada por los funcionarios responsables (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, CAT\_PERDED.  
**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 17 CAT\_PERDED, firmado por los servidores públicos.**

6.8 Plantilla de personal pagado, inicial y sus actualizaciones durante el periodo julio a diciembre de 2024, firmada por el personal facultado para emitirla, con la documentación autorizada que lo soporta (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, PLANTILLA.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Plantilla de personal pagado, inicial y sus actualizaciones durante el periodo julio a diciembre de 2024, firmada por el personal. Anexo 17, PLANTILLA.**

6.9 Analítico de plazas autorizado del personal pagado, con la documentación autorizada que lo soporta (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Analítico de plazas autorizado por el personal pagado.**

6.10 Relación de contratos del personal contratado por honorarios asimilables a salarios celebrados durante el periodo julio a diciembre de 2024, anexando los contratos correspondientes (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Relación de contratos del personal contratado por honorarios asimilables a salarios celebrados durante el periodo julio a diciembre de 2024 y contratos del personal.**

6.11 Catálogos de las claves que se utilicen en las diferentes tablas solicitadas (tipo de movimientos, unidades distribuidoras o pagadoras de cheques, catálogo de puestos, unidad, subunidad, percepciones y retenciones, nivel de sueldo, etc.), con la documentación autorizada que lo soporta. (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Catálogos de las claves, oficio No. 711-3-1/1579/2023, prestaciones autorizadas a partir del 01 de febrero del 2023 al 31 de enero de 2025, oficio No. 711-3-1/1307/2023 y prestaciones autorizadas del 01 de febrero del 2023 apoyo a la superación académica, oficio No. 711-3-1/1498/2024 y catálogo de puestos y tabulador de sueldos mensuales autorizado para el personal.**

6.12 Totalidad de la normatividad laboral aplicable durante el periodo de julio a diciembre de 2024 (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Catálogos de las claves, oficio No. 711-3-1/1579/2023, prestaciones autorizadas a partir del 01 de febrero del 2023 al 31 de enero de 2025, oficio No. 711-3-1/1307/2023 y prestaciones autorizadas del 01 de febrero del 2023 apoyo a la superación académica, oficio No. 711-3-1/1498/2024, catálogo de puestos y tabulador de sueldos mensuales autorizado para el personal, oficio No. 711-3-1/1248/2023 y catálogo de puestos y tabulador de sueldos mensuales autorizado vigencia febrero 2023, Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, Contrato Colectivo de Trabajo del CECyTE-TABASCO.**

6.13 Relación de personal que causó baja definitiva de la dependencia por diferentes motivos, así como, del personal que contó, durante el periodo de julio a diciembre de 2024, con licencia sin goce de sueldo (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, BAJAS y Anexo 17, LICENCIAS.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Relación de personal que causó baja definitiva y con licencia sin goce de sueldo). Anexo 17, BAJAS y Anexo 17, LICENCIAS.**

6.14 Tabulador autorizado de sueldos, compensaciones y para el personal contratado por honorarios, así como, sus modificaciones durante el periodo julio a diciembre de 2024, que incluya los incrementos salariales y la evidencia de su autorización y/o publicación en medio oficial (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, TAB\_SUELDO.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel oficio No. 711-3-1/1248/2023 y catálogo de puestos y tabulador de sueldos mensuales autorizado, tabulador de compensación, nota aclaratoria firmada por el titular del departamento de recursos humanos y Anexo 17, TAB\_SUELDO.**

6.15 Normatividad local aplicable a la operación de los sistemas de nómina, al registro y pago de la misma (en medio magnético en formato PDF).

**oficio No. 711-3-1/1248/2023 y catálogo de puestos y tabulador de sueldos mensuales autorizado vigencia febrero 2023, Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, Contrato Colectivo de Trabajo del CECyTE-Tabasco y Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco.**

6.16 Documentación del pago de las nóminas a los trabajadores o personal beneficiario de acuerdo con lo siguiente:

- Para el personal pagado por transferencia electrónica, se requieren todas las dispersiones electrónicas, proporcionadas por el banco o institución financiera con la confirmación de los pagos y/o rechazos (en medio magnético en formatos PDF y Excel). **Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel pagos a personal con transferencia electrónica dispersiones de julio a diciembre 2024.**

- Para el personal pagado a través de cheques, se requiere la totalidad de los cheques cobrados por los trabajadores, así como, una relación que incluya número de cheque, cuenta bancaria, banco o institución financiera y fecha de cobro (en medio magnético en formatos PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel relación de personal pagado a través de cheques de julio a diciembre de 2024.**

- En caso del personal pagado en efectivo, se requiere la lista de raya o la totalidad de los recibos firmados por los trabajadores (en medio magnéticos en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF nota aclaratoria firmada por el titular del Departamento de Recursos Financieros.**

6.17 Pólizas contables y presupuestales del registro de los pagos de la nómina con su documentación soporte, de manera mensual de julio a diciembre de 2024 (dispersiones, cheques o efectivo; en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Pólizas contables y presupuestales del registro de los pagos de la nómina, con su documentación soporte, de manera mensual de julio a diciembre de 2024.**

6.18 Resumen de nómina, indicando el total por tipo de concepto y quincena pagada, debidamente requisitado en el Lay Out correspondiente (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 17, RES NOM.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Resumen de nómina, indicando el total por tipo de concepto y quincena pagada, Anexo 17, RES\_NOM. Pendiente corregir formulas.**

- 6.19 Totalidad de archivos de las nóminas, desglosadas por quincenas, trabajadores, percepciones y deducciones generados directamente por el sistema de nómina en uso (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Totalidad de archivos de las nóminas, desglosadas por quincenas, trabajadores, percepciones y deducciones generados directamente por el sistema de nómina en uso.**

- 6.20 El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por concepto de nóminas ordinarias, extraordinarias, compensaciones, complementarias, honorarios asimilables a salarios, etc. (en medio magnético en formato PDF y XML), así como, una relación en forma mensual del personal, indicando en cada columna los conceptos que integren el CFDI, como: nombre, categoría, cargo, R.F.C., área de adscripción, importe de las percepciones, deducciones, sueldo líquido, folio fiscal, entre otros (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y XML Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por concepto de nóminas ordinarias, extraordinarias, compensaciones, complementarias, honorarios asimilables a salarios y relación en forma mensual del personal de julio a diciembre de 2024.**

- 6.21 Oficios de autorización del personal que no realiza registro de asistencia (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF nota aclaratoria firmada por el titular del departamento de recursos humanos.**

## 7 LICITACIONES, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS.

- 7.1 Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios del ejercicio 2024 (en medio magnético en formato PDF y Excel).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios de los recursos Ramo 11, Ramos 28 y Recursos Propios del ejercicio 2024.**

- 7.2 Relación de las licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y/o servicios realizados (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 18.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel relación de las licitaciones, arrendamiento y/o servicios pagados con recursos estatales y federales, anexo 18**

- 7.3 Publicación oficial que contenga los montos máximos de adjudicación para la contratación de licitaciones, adquisición de bienes y servicios, así como, la documentación donde se establece el presupuesto autorizado para las adquisiciones del ejercicio 2024 (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF publicación de los montos máximos de recursos Estatal, Federal y Oficio No. SF/0029/2024 correspondiente al ejercicio 2024.**

7.4 Padrón de proveedores autorizado en la entidad, vigente en 2024 (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel padrón de proveedores vigente del ejercicio 2024.**

7.5 Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Compras del ejercicio 2024 y Acta de instalación de la Junta Directiva, actualizada (medio magnético, formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Compras de adquisiciones de julio a diciembre de 2024.**

7.6 Expedientes unitarios de licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y/o servicios que contenga la documentación legal que sustenta los procesos de licitación, adjudicación, contratación, cumplimiento, entrega, y pago de los contratos, (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF expedientes unitarios de licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y/o servicios con su documentación soporte por recursos Ramo 11, Ramo 28 y Recursos Propios de julio a diciembre de 2024.**

## 8. ACCIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES Y JURÍDICAS.

8.1 Dictamen financiero y presupuestal, informe ejecutivo, carta de irregularidades, observaciones y recomendaciones por auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, Secretaría de la Función Pública, Auditoría por Superior de la Federación, Despacho Externo u otra entidad Fiscalizadora, el más reciente, anexando oficio de la orden, así como, el seguimiento (en medio magnético en formato PDF).

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF informe final de la auditoria No. 1935 realizada por la Auditoria Superior de la Federación y la auditoria No. SFP/SAGP/AEX/016/2024 realizada por el despacho externo de la Secretaría de la Función Pública correspondiente al ejercicio 2024.**

8.2 Informe del área jurídica respecto al estado procesal actual de los juicios que se encuentran en trámite ante la instancia correspondiente, así como, relación de los expedientes (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 19.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF anexo 19 el estado procesal de los expedientes de los juicio administrativo, juicios laborales y juicios penales.**

8.3 Informe del área jurídica referente al seguimiento del inicio de los procedimientos de responsabilidades a los servidores públicos (en medio magnético en formato PDF y Excel). Anexo 20.

**Se entrega archivo electrónico en formato PDF y Excel anexo 20.**