



LIC. FRANCISCO ANTONIO NORIEGA OROZCO, Auditor Superior del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 116, párrafo segundo, fracción II, párrafos sexto y séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI, párrafo segundo y 76, párrafo cuarto, fracción IV, párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, 16, fracciones III y XII, 90, fracciones I, VIII, XI, XIII, y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; 12, fracciones XX y XXIX, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; así como en el Acuerdo No. 66-21 publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 131, de fecha 30 de octubre de 2024, emitido por la Legislatura Sesenta y Seis Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que, los artículos 116, párrafo segundo, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 58, fracción VI, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 3, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas (la "**Ley**"), respectivamente, establecen que el Congreso cuenta con la Auditoría Superior del Estado, como órgano técnico de fiscalización superior, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes.

SEGUNDO. Que, en ese sentido, el artículo 4, fracción V de la Ley, define a la autonomía de gestión como la facultad de la Auditoría Superior para decidir sobre su organización interna y funcionamiento, así como la administración de los recursos humanos que utilice para la ejecución de sus atribuciones.

TERCERO. Que, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley, las entidades sujetas de fiscalización, a través de los responsables del ejercicio presupuestal, suscribirán y presentarán directamente a la Auditoría a más tardar 30 días naturales al mes siguiente que corresponda, los informes mensuales o trimestrales sobre su gestión financiera, que servirán para la planeación de la revisión a la Cuenta Pública.

CUARTO. Que, la Auditoría Superior del Estado, cuenta con una Auditoría Especial de Desempeño la cual estará a cargo de una persona titular de la Auditoría Especial y le corresponderá llevar a cabo las actividades en materia de revisión y fiscalización, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, párrafos primero y segundo, fracción II y 4, fracción XIII de la Ley, en relación con los poderes del Estado, los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, los órganos u organismos constitucionalmente autónomos, los organismos públicos descentralizados, empresas y fideicomisos públicos de la administración pública del Estado, en términos de lo señalado en los artículos 116, fracción II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58 fracción VI y 76 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y el Reglamento Interior.

QUINTO. Que, algunas de las atribuciones conferidas a la Auditoría Especial de Desempeño en el artículo 33 del Reglamento Interior a la Auditoría Superior del Estado, son dirigir y controlar las actividades a desarrollar para el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, así como las que determine la persona titular de la



Auditoría; dirigir las auditorías del desempeño, estudios y evaluaciones de políticas públicas, programas presupuestarios, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales a que se refiere el Presupuesto de Egresos del Estado y demás disposiciones jurídicas aplicables; realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas de las entidades sujetas de fiscalización; formular recomendaciones que deriven de las observaciones detectadas; así como requerir la información y documentación para efectos de las auditorías e investigaciones en términos del artículo 8 de la Ley.

Por lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aludidas, así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Ingresos del Estado de Tamaulipas, así como el Presupuesto de Egresos del Estado de Tamaulipas, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO GENERAL

Mediante el cual se autoriza a la Auditoría Especial de Desempeño el contenido y formatos señalados en el presente Acuerdo que serán solicitados a las entidades sujetas de fiscalización para el ejercicio auditado, en términos del artículo 8 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas:

Con fundamento en los artículos 116, párrafo segundo, fracción II, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, fracción VI y 76, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, 2, párrafo dos, fracción II, 3, 4 fracciones IV, XIII, XVIII y XXX, 8, 9, 12, fracción II, 16, fracciones V y XII, 24, 26, 90, fracciones VIII y XI, y 91, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas; y 12, fracción XX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado, deberá atender lo siguiente:

En cumplimiento del artículo 8 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, las entidades sujetas de fiscalización que reciban o ejerzan recursos públicos, deberán proporcionar la información y documentación que solicite la Auditoría para efectos de sus auditorías e investigaciones, de no proporcionar la información, los responsables serán sancionados en los términos de dicha Ley, debiendo acompañar a la información solicitada con los anexos, estudios soporte, memorias de cálculo y demás documentación soporte relacionada con el requerimiento de información.

A. INFORMACIÓN AL INICIO DE LA AUDITORÍA

Las entidades sujetas de fiscalización estatales y municipales, de conformidad con el Programa Anual de Auditoría 2025, deberán presentar, a solicitud de la Auditoría Superior del Estado ("**ASE**"), la siguiente documentación digitalizada en formato Excel y/o PDF, según corresponda, contenida en dispositivo de almacenamiento USB o disco duro externo certificado; relativa a la Auditoría de Desempeño del Programa



sujeto de fiscalización señalado en el documento antes referido, correspondiente a los recursos del ejercicio 2024:

1. Archivo electrónico en PDF del documento de Diagnóstico Situacional de la problemática que se pretende atender a través de los recursos del programa, en términos de la Metodología del Marco Lógico, el cual deberá contener:

1.1. Antecedentes

1.2. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad

- Definición del problema.
- Estado actual del problema.
- Evolución del problema.
- Experiencias de atención.

1.3. Objetivos

- Árbol del Problema (causas y efectos del problema a atender).
- Árbol del Objetivo (los fines, contribución del programa y medios para lograr el objetivo).
- Determinación de los objetivos del programa (listado de objetivos).
- Aportación del programa a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Estatal y de la Institución.

1.4. Cobertura

- Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial.
- Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo.
- Cuantificación de la población o área de enfoque potencial y objetivo.
- Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo.



1.5. Análisis de alternativas

Se identificarán las principales alternativas para solucionar el problema o necesidad de política pública, señalando la justificación de la que fue seleccionada.

1.6. Diseño del programa propuesto o con cambios sustanciales

Propuesta inicial del diseño del programa o con cambios sustanciales, guardando congruencia con la información proporcionada en las secciones previas del diagnóstico, conforme a lo siguiente:

- Modalidad del programa.
- Diseño del programa (cómo debe operar o los cambios propuestos, relación de unidades responsables y las características de operación).
- Previsiones para la integración y operación del padrón de beneficiarios (estrategia para la integración y actualización del padrón de beneficiarios).
- Matriz de Indicadores para Resultados ("MIR").

1.7. Análisis de similitudes o complementariedades

Mediante un análisis de los objetivos de los programas vigentes de la Administración Pública Federal, se identificarán aquellos que cuenten con objetivos similares al programa propuesto o con cambios sustanciales; ello podría identificar posibles similitudes o coincidencias entre programas, así como con los de la Administración Pública Estatal.

1.8. Presupuesto

1. Impacto presupuestario y fuentes de financiamiento. En esta sección se establecerá el monto estimado por capítulo del gasto, para iniciar la operación del programa propuesto o cambios sustanciales, y en su caso, la fuente de financiamiento conforme al Anexo B.

2. Archivos electrónicos en PDF que integren el Marco Jurídico del Programa.

3. Archivo electrónico en PDF del Anexo A. Ficha de Datos Generales del Programa que se encuentra publicado en el sitio web oficial de la ASE.

4. Archivo electrónico en Excel y PDF de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa con el avance al cumplimiento de metas.



5. Archivos electrónicos en Excel y PDF de las Fichas de Indicadores de Desempeño ("**FID**") con cifras al cierre del ejercicio.
6. Archivos electrónicos en Excel y PDF del Cuestionario de Evaluación¹ publicado en el sitio web oficial de la ASE, que incluya la documentación soporte digitalizada y ordenada en carpetas por aspecto evaluado.
7. Archivo electrónico en Excel y PDF del Programa Operativo Anual 2024.
8. Archivo electrónico en Excel y PDF que incluya la relación de las obras, acciones o apoyos que se realizaron con los recursos del programa, indicando nombre de las obras o beneficiarios, importes aplicados, número de beneficiados, porcentaje de cumplimiento de metas y objetivos al cierre del ejercicio en revisión. En el caso de procesos administrativos u operativos, documentar el cumplimiento oportuno de las acciones realizadas; además, en el ámbito educativo, documentar la eficiencia terminal.
9. Archivo electrónico en PDF de los documentos de aprobación de las obras, acciones o apoyos para ejercer con los recursos del programa y, en su caso, documentación de la integración de los Comités de Participación Social.
10. Archivos electrónicos en Excel y PDF que contengan la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, la relación de pólizas, conceptos, partidas, importes y beneficiarios; y en el caso de acciones relacionadas con la obra pública, presentar los expedientes unitarios completos.
11. Archivo electrónico en PDF con evidencia fotográfica, así como evidencia documental suficiente de las obras, acciones o apoyos realizados con los recursos del programa, que compruebe la entrega de los bienes y servicios.
12. Archivo electrónico en Excel y PDF de los Padrones de Beneficiarios de los programas o apoyos otorgados a las personas que integran la población objetivo a ser atendida, las cédulas de información socioeconómicas aplicadas, así como los documentos previstos en los Lineamientos o Reglas de Operación relativos a los requisitos que sirvan para la selección y aprobación de beneficiarios.
13. Archivos electrónicos en PDF con evidencia de los informes trimestrales reportados a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, sobre los avances al cumplimiento de metas y objetivos del Programa presupuestario del ejercicio en revisión. En caso de aplicación de recursos federales, los informes presentados en el Sistema de Recursos Federales Transferidos.

¹ Realizado con base en los Términos de Referencia (TdR) del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).



14. Archivo electrónico en Excel y PDF del Reporte de Cierre Presupuestal, que contenga el importe aprobado, ampliado o reducido, ejercido, pagado y el subejercicio del gasto, presentando evidencia de la autorización a los ajustes presupuestales.
15. Archivo electrónico en PDF del Documento de Evaluación Externa realizado al Programa presupuestario correspondiente al ejercicio 2024. De no contar con los resultados de la evaluación, señalar fecha probable de envío a la ASE y provisionalmente remitir el correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
16. Archivo electrónico en PDF del Programa de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora ("**ASM**") derivados de la Evaluación Externa practicada al Programa.
17. Archivo electrónico en PDF de los Resultados de la Evaluación practicada a los Sistemas de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2024, emitidos por la Contraloría u Órganos Internos de Control de la entidad sujeta de fiscalización; así como los avances al Programa de Trabajo de Control Interno.
18. Documentación impresa certificada para integrar el expediente legal, de conformidad con las especificaciones del apartado C del Acuerdo General 2025.
19. Archivo electrónico en Excel y PDF del Anexo B Complementariedades y Coincidencias entre Programas publicado en el sitio web de la ASE.
20. Archivo electrónico en Excel y PDF del Anexo C Listado de Documentación presentada a la ASE, publicado en el sitio web oficial de la Auditoría.
21. Archivo electrónico en Excel y PDF, en el caso de Instituciones Educativas, **del Informe de la Eficiencia Terminal de los Alumnos** que será publicado en el sitio web oficial de la ASE para este efecto, debiendo anexar la evidencia documental que estime pertinente para respaldar el Informe, firmado por el Titular de la entidad fiscalizada.

B. EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

El Programa Anual de Auditoría contempla la fiscalización a Ayuntamientos, orientada a la evaluación de los servicios públicos municipales la cual se realizará en dos fases; la primera involucra la revisión de gabinete de evidencia relativa a los programas y recursos destinados al tema. Lo anterior, en atención al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala que los municipios de los Estados tienen la facultad de brindar los servicios públicos que se enumeran a continuación:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.



- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento.

La segunda fase, involucra la aplicación de encuestas a la ciudadanía que radica en los municipios con mayor población y cantidad de ingresos, para evaluar la percepción de los servicios públicos municipales, por lo que la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas a través de la Auditoría Especial de Desempeño realizará las auditorías pertinentes.

El objetivo es identificar las áreas de mejora sobre la calidad de los servicios públicos municipales en el Estado de Tamaulipas, a través de los resultados de las encuestas que se aplicarán a los ciudadanos, propiciando el cambio en las estrategias de los gobiernos municipales, congruentes con las políticas de bienestar social y humanismo previstas en los planes de desarrollo y la Agenda 2030.

En esta primera edición que se generará por este Órgano Técnico de Fiscalización Superior, se consideraron a los diez municipios con mayor número de población e ingresos:

1. Ayuntamiento del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.
2. Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, Tamaulipas.
3. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
4. Ayuntamiento del Municipio de Victoria, Tamaulipas.
5. Ayuntamiento del Municipio de Tampico, Tamaulipas.
6. Ayuntamiento del Municipio de Altamira, Tamaulipas.
7. Ayuntamiento del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas.
8. Ayuntamiento del Municipio de Río Bravo, Tamaulipas.
9. Ayuntamiento del Municipio de El Mante, Tamaulipas.
10. Ayuntamiento del Municipio de San Fernando, Tamaulipas.

La evaluación de los servicios públicos municipales es una investigación para recabar las percepciones y actitudes de la ciudadanía y está enfocado a dirigir las acciones hacia:

- a) La mejora de las condiciones de la calidad de vida de la población.
- b) Fortalecer la fiscalización de los recursos públicos municipales, orientada a la optimización de los servicios públicos.
- c) Tomar acción desde la opinión del ciudadano para que el gobierno municipal mejore las estrategias existentes en atención a las problemáticas.



- d) Emitir las recomendaciones pertinentes sobre la gestión gubernamental en su obligación de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Instrumento de evaluación

Para el estudio, se desarrolló un instrumento de evaluación específico para los servicios públicos municipales previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que contiene los siguientes apartados:

- a) Información del ciudadano.
- b) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la gestión municipal del servicio de agua potable.
- c) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la gestión municipal del servicio de drenaje.
- d) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la gestión municipal del alcantarillado pluvial.
- e) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la gestión municipal del servicio de alumbrado público.
- f) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la gestión municipal del servicio de limpia.
- g) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la gestión municipal de la seguridad pública.
- h) Percepción de la satisfacción ciudadana sobre la atención y cercanía de las dependencias municipales.
- i) Percepción de expectativa ciudadana sobre recaudación y uso de los recursos públicos municipales.

El instrumento de evaluación se diseñó estructurado por tipo de servicio público considerando las siguientes preguntas:

No.	Ítem
1	Género
2	Zona de residencia en el Municipio.
3	Rango de edad.
4	¿Cuenta con servicio de agua potable en su domicilio?
5	En los últimos 12 meses, ¿ha tenido problemas de falta de agua en su colonia?
6	¿Cómo considera la calidad del agua que recibe en su domicilio en cuanto a sabor, color y olor?
7	Durante el período evaluado, ¿Reportaron fallas en el servicio de agua?
8	¿El personal del organismo operador solucionó la falla reportada?
9	¿Qué calificación otorga al servicio de agua potable en su municipio?
10	¿Cuenta con servicio de drenaje en su domicilio?
11	¿Ha notado problemas de drenaje en su colonia como fugas de drenajes negras, drenajes en mal estado, entre otros?
12	¿Ha realizado algún reporte sobre el servicio de drenaje?
13	¿El personal del municipio dio atención al reporte de su problema?
14	¿Qué calificación otorga al servicio de drenaje en su municipio?
15	¿Cuenta con servicio de alcantarillado?
16	¿Considera usted que el servicio de alcantarillado evitó la inundación de calles en su colonia?



17	¿Qué calificación otorga al servicio de alcantarillado en las calles de su municipio?
18	¿Conoce usted zonas en su municipio que no cuentan con servicio de alumbrado público?
19	¿En su colonia cuenta con el servicio de alumbrado público?
20	¿Cuál falla considera usted que se ha presentado de manera frecuente en su colonia?
21	¿Qué calificación otorga al servicio de alumbrado público en su municipio?
22	¿El personal del Municipio barre y limpia los espacios públicos y calles cercanos a su colonia?
23	¿Considera usted que el servicio de limpieza fue suficiente para mantener limpios los espacios públicos y calles del Municipio?
24	¿Qué calificación otorga al servicio de limpieza de calles y espacios públicos?
25	¿En su colonia cuenta con el servicio de recolección de basura?
26	¿Cuántos días a la semana pasa el servicio de recolección de basura por su colonia?
27	¿Considera usted que el servicio prestado por el Municipio ha sido suficiente para recolectar la basura generada en su colonia?
28	¿Qué calificación otorga al servicio de recolección de basura en su Municipio?
29	¿Cómo se siente en su casa?
30	¿Cómo se siente en calles y espacios públicos?
31	¿Usted ha sido víctima de algún delito?
32	¿Algún familiar o conocido(a) ha sido víctima de un delito?
33	¿Considera que el tiempo en el que acude la policía municipal para atender los reportes es?
34	¿Qué tan frecuentes considera que son los patrullajes de la policía municipal en tu colonia?
35	¿Considera usted que la policía municipal ha realizado acciones y/o programas que fomenten la denuncia de los delitos?
36	¿Considera usted que los espacios públicos cercanos a su colonia son seguros para su uso?
37	¿En qué autoridad de seguridad pública confía más?
38	¿Qué calificación otorga al servicio de seguridad pública en su municipio?
39	¿Considera usted que las dependencias públicas de su municipio muestran cercanía con la población?
40	¿Ha presentado quejas y/o solicitudes de cualquier tipo ante su autoridad municipal?
41	¿Qué medio utiliza usted para presentar quejas y/o solicitudes de cualquier tipo ante su autoridad municipal?
42	¿Qué tan satisfecho se encuentra con la atención recibida por los funcionarios públicos de su municipio?
43	¿Considera usted que los recursos públicos municipales destinados para los servicios públicos son manejados de forma apropiada?
44	¿A qué cree usted que se puedan orientar mayor cantidad de recursos públicos municipales?
45	En el pago de impuestos y/o derechos, ¿Usted enfrentó alguno de los siguientes problemas?
46	¿Por qué medio se realizó el pago del impuesto predial?
47	¿Por qué medio realizó el pago del servicio de agua potable?
48	¿Estaría dispuesto a pagar más impuestos municipales para que en su Municipio mejoren los servicios



	públicos?
49	¿Cuánto más estaría dispuesto a pagar al mes?

Requerimientos para la fiscalización

1. Archivo electrónico en PDF del documento de Diagnóstico Situacional de las problemáticas relacionadas a los servicios públicos, en términos de la Metodología del Marco Lógico.
2. Archivo electrónico en PDF del Marco jurídico municipal para brindar los servicios públicos.
3. Archivo electrónico en Excel y PDF del Reporte de los Recursos Asignados a la Prestación de Servicios Públicos, que deberá contener el tipo de servicio, la fuente de financiamiento, importe aprobado, modificado y ejercido en el ejercicio fiscalizado. En el caso de servicio de agua potable y alcantarillado, informar si se le asigna recursos a la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado local, señalando el monto asignado.
4. Archivo electrónico en PDF que contenga un Informe sobre las Áreas de Oportunidad Detectadas en el Ejercicio 2024, que deben ser fortalecidas para mejorar la percepción de los ciudadanos sobre los servicios públicos. Se sugiere presentar un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas ("**FODA**") sobre la prestación de servicios.
5. Archivo electrónico en Excel y PDF que contenga un Informe relativo al capital humano activo que se encarga de los servicios públicos, que contenga la opinión sobre si el Ayuntamiento cuenta con la capacidad operativa suficiente para atender a la población, señalando el perfil del puesto del personal, el grado de escolaridad que se debe tener y el tiempo de experiencia en el puesto ocupado (por tipo de servicio).
6. Archivos electrónicos en Excel y PDF del Cuestionario de Evaluación publicado en el sitio web oficial de la ASE, que incluya la documentación soporte digitalizada y ordenada en carpetas por aspecto evaluado.
7. Archivo electrónico en PDF donde se identifique la alineación de los servicios públicos con los Planes de Desarrollo vigentes, con especial referencia en la atención a la pobreza y cambio climático, presentando evidencia de las acciones que se realizan por parte del Ayuntamiento.
8. Archivo electrónico en PDF del documento de la planeación para atender las necesidades a mediano y largo plazo para la prestación de los servicios públicos, que incluya objetivos y metas planteadas por la administración municipal, las áreas responsables, las principales actividades que se realizan en cada una, los días en que se brinda el servicio de acuerdo con la capacidad institucional de operación.



9. Archivo electrónico en PDF donde se informe sobre las fuentes de ingreso que le permiten proporcionar los servicios públicos firmado por el área correspondiente.
10. Archivo electrónico en PDF donde se informe sobre si la prestación de los servicios públicos es sostenible financieramente firmado por el área correspondiente, adjuntando acta de aprobación por parte del cabildo de los recursos asignados a cada concepto.
11. Archivo electrónico en Excel y PDF del Reporte de Cierre Presupuestal por tipo de servicio, así como la justificación o aclaración que estime pertinente.
12. Archivo electrónico en PDF donde se informe sobre las contribuciones de mejora correspondientes a cada servicio y señalar si son suficientes para ofrecerlo en forma adecuada e ininterrumpida, firmado por el área correspondiente.
13. Archivo electrónico en Excel y PDF donde se informe sobre los cobros de contribuciones destinados a la mejora y ampliación de los servicios públicos como la pavimentación de calles, alumbrado público, dotación de agua potable, servicio de recolección de basura, etc., con desglose del monto, servicio público en referencia y cantidad de población contribuyente, firmado por el área correspondiente.
14. Archivo electrónico en PDF de los Resultados de la Evaluación practicada a los Sistemas de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2024, emitidos por los Órganos Internos de Control de la entidad sujeta de fiscalización.
15. Archivo electrónico en Excel y PDF del Anexo B Complementariedades y Coincidencias entre Programas publicado en el sitio web de la ASE.
16. Archivo electrónico en Excel y PDF del Anexo C Listado de Documentación presentada a la ASE, publicado en el sitio web oficial de la Auditoría.
17. Archivo electrónico en PDF y documento impreso certificado, relativo al Anexo D Cédula de Identificación Administración 2024 – 2027 para Ayuntamientos, publicado en el sitio web de la ASE.
18. Archivo electrónico en PDF y documento impreso certificado, relativo al Anexo E Cédula de Identificación de la Persona Servidora Pública, publicado en el sitio web de la ASE.



C. INFORMACIÓN PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE LEGAL DEL TITULAR DE LA ENTIDAD FISCALIZADA

Entidad Estatal

Presentar copia certificada de los siguientes documentos:

1. Para acreditar la personalidad jurídica:
 - a) Copia legible certificada de su nombramiento.
 - b) Registro de firma autógrafa y antefirma, incluyendo nombre completo y cargo.
 - c) Copia legible certificada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma.
2. Decreto de creación y/o Acta Constitutiva.
3. Constancia de los ingresos brutos, especificando puesto, nombre, sueldo, compensación, deducciones y percepción total.
4. Constancia de Situación Fiscal, cuya expedición no exceda a tres meses, legible.
5. Comprobante de domicilio.

Entidad Municipal

1. Archivo electrónico en PDF y documento impreso debidamente requisitado relativo al Anexo D Cédula de Identificación Administración 2024 – 2027, publicado en el sitio web de la ASE, adjuntando los siguientes documentos en copia certificada:
 - a) Credencial para votar (INE) por ambos lados, legibles.
 - b) Constancia de Mayoría en su caso, legible.
 - c) Nombramiento oficial que acredite su personalidad, legible.
 - d) Comprobante de domicilio reciente (recibo de agua o luz), legible.
2. Archivo electrónico en PDF y documento impreso, debidamente requisitado relativo al Anexo E Cédula de Identificación de la Persona Servidora Pública, publicado en el sitio web de la ASE, adjuntando los siguientes documentos en copia certificada:
 - a) Título y Cédula Profesional.
 - b) CURP.
 - c) Acta de nacimiento, legible.
 - d) Credencial para votar con fotografía vigente emitida por el INE, por ambos lados, legible.



- e) Constancia de Mayoría, en su caso, o nombramiento que acredite su calidad de servidor público y señale el inicio de su gestión, legible.
- f) Comprobante de domicilio particular actual, cuya expedición no exceda a tres meses, legible.
- g) Acta de cabildo o del órgano de gobierno en el que se apruebe su nombramiento, legible.
- h) Constancia de Situación Fiscal, cuya expedición no exceda a tres meses, legible.

Nota: Se presentan como anexos al presente Acuerdo.

D. INFORMACIÓN GENERAL

Presentación de la Información:

La información deberá ser remitida mediante oficio, “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, adjuntando la documentación digitalizada en formato Excel y/o PDF, según corresponda, contenida en dispositivo de almacenamiento USB o disco duro externo certificado; que contenga la evidencia de los puntos antes referidos, integrados por carpeta; en el caso de los documentos digitalizados que sustenten el cuestionario, deberá dividirlos por apartado en una carpeta respectivamente.

El oficio antes referido deberá contener lo siguiente:

- Membrete de la entidad sujeta de fiscalización emisora.
- Nombre del destinatario.
- Fecha y lugar donde se expide.
- Número de oficio.
- Asunto que se trate.
- Nombre, cargo y firma del remitente de la información.
- Sello oficial de la entidad emisora.
- En caso de ser respuesta a un oficio emitido por esta Auditoría, mencionar el número de oficio de referencia y asunto.

En el cuerpo del oficio deberá describir la información que se entrega (número de fojas, dispositivos electrónicos: USB, disco duro externo, en su caso, cartapacios, carpetas, engargolados, sobres, paquetes, entre otros).

La información presentada en dispositivos electrónicos deberá relacionarse de la siguiente manera:

- I. Descripción física:
 - Tipo de dispositivo
 - Marca
 - Color



- Número de identificación o serie
- Capacidad

II. Contenido digital:

- Tipo (Archivos PDF, Excel, Word, XML)
- Número de archivos
- Tamaño (bytes)

Toda la información solicitada en el presente Acuerdo, de la que se remita copia o archivo electrónico de datos, deberá estar debidamente certificada por el servidor público facultado para ello, o bien, ante Fedatario Público.

Se apercibe que el incumplimiento total o parcial en la entrega de la información requerida en el presente, dará lugar al fincamiento de responsabilidades y a la imposición de multas conforme a lo establecido por los artículos 70 fracción IV, 71, 72, 73 y 74 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas vigente, independientemente de las sanciones administrativas y penales establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y la legislación penal aplicable.

Se firma el presente Acuerdo General el día 29 de enero de 2025 en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

ATENTAMENTE
EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

LIC. FRANCISCO ANTONIO MORIEGA OROZCO



AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

JRV / EVRB / RRVM / MLRL.



Anexo A

FICHA DE DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Datos Generales del programa

Clave y Ramo al que pertenece el programa: *(Clave a dos dígitos y denominación del ramo al que pertenece el programa)*

Modalidad del programa : *(Registrar la modalidad presupuestaria a una letra del programa propuesto)*

Denominación del programa: *(Especificar el nombre del programa)*

Unidades Administrativas Responsables (UR) del programa

Nombre de la UR **Funciones de cada UR**

Recursos presupuestarios del programa requeridos para operar durante el ejercicio

	Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000	Servicios personales	
2000	Materiales y suministros	
3000	Servicios generales	
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000	Bienes Muebles, inmuebles e intangibles	
6000	Inversión pública	
7000	Inversiones financieras y otras provisiones	
8000	Participaciones y aportaciones	
9000	Deuda pública	
	Total	



Anexo B

COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS

Ente Público:

Nombre del Programa:

No. de Auditoría:

Fecha:

Nombre del programa	Dependencia / Entidad	Propósito	Población o área de enfoque objetivo	Cobertura Geográfica	¿Este programa presenta riesgos de similitud con el programa evaluado?	¿Este programa se complementa con el programa evaluado? ¿Si / No? ¿Por qué?
---------------------	-----------------------	-----------	--------------------------------------	----------------------	--	---



Ejemplo de Anexo C:

Anexo C

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN

Ente Público:

Nombre del Programa:

No. de Auditoría:

Fecha:

Numeral

Sí

No

1. Diagnóstico
2. Marco Jurídico del Programa
3. Anexo A. Ficha con Datos de Identificación del Programa Propuesto o con Cambios Sustanciales
4. MIR del Programa con el avance en el cumplimiento de metas
5. Fichas Técnicas de Indicadores con cifras al cierre del ejercicio
6. Cuestionario de Evaluación
7. Programa Operativo Anual 2023
8. Relación de las obras, acciones o apoyos
9. Documentos de aprobación de las obras, acciones o apoyos
10. Documentación comprobatoria de la aplicación del recurso, y en el caso de acciones relacionadas con la obra pública, presentar los expedientes unitarios
11. Evidencia fotográfica y/o documental de las obras, acciones o apoyos
12. Padrones de beneficiarios de los apoyos otorgados a las personas que integran la población objetivo a ser atendida.
13. Evidencia de los Informes Trimestrales, presentados al Sistema para Recursos Federales Transferidos.
14. Reporte de cierre presupuestal
15. Evaluación Externa practicada al Programa
16. Programa de Seguimiento de ASM
17. Resultados de la evaluación practicada los sistemas de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2023, emitidos por la Contraloría u Órganos Internos de Control del ente público.
18. Documentación impresa certificada para integrar el expediente legal
19. Anexo B. Complementariedades y Coincidencias entre Programas
20. Anexo C. Listado de Documentación Presentada a la ASE
21. Informe de la Eficiencia Terminal de los Alumnos

Nombre y Firma de la UR







		ANEXO D	
CEDULA DE IDENTIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027			
ENTE PÚBLICO			
Municipio:		RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL ENTE PÚBLICO			
Calle:	Número:	Código Postal:	Colonia o Localidad:
Página de internet:		Correo electrónico Oficial:	Teléfono y extensión Oficial:
DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO			
Nombre:	Correo electrónico Oficial:		
Apellido paterno:	Clave de elector:		
Apellido materno:	CURP:		
Profesión:	Registro Federal de Contribuyentes (RFC):		
Cargo Público:	Fecha de inicio de gestión:		
Indispensable adjuntar copia certificada de los siguientes documentos:			
Credencial para votar (INE) por ambos lados, legibles:			
Constancia de Mayoría en su caso, legible:			
Nombramiento oficial que acredite su personalidad, legible:			
Comprobante de domicilio reciente (recibo de agua o luz), legible:			
Declaro bajo protesta de decir la verdad, que los datos contenidos en este documento son verídicos, para los efectos legales a que haya lugar.			
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Nombre, Firma y Sello			



ANEXO E

 ASE	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		
ENTIDAD FISCALIZADA			
<input type="checkbox"/> Ayuntamiento		<input type="checkbox"/> Organismo Público Descentralizado Municipal	
Nombre de la entidad fiscalizada:			
Periodo de la administración:			
R.F.C. de la entidad:			
Domicilio Fiscal	Calle:		
	Número Interior:		Número exterior:
	Colonia:		
	Localidad:		
	Municipio:		
	Estado:		
	Código Postal:		
Contacto	Página electrónica:		
	Correo electrónico:		
	Teléfono y extensión:		
DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA			
Fotografía reciente tamaño infantil	Nombre (s):		
	Apellido Paterno:		
	Apellido Materno:		
	Cargo que desempeña:		
	Fecha de Inicio de gestión:		
	Percepciones mensuales (Sueldo bruto, gratificaciones, compensaciones, Estado civil:		
Fecha de nacimiento:			
Clave de elector de la credencial INE:			
Clave Única de Registro de Población (CURP):			
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):			



 ASE	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		
DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA			
Domicilio	<i>Los datos aquí asentados deben coincidir con el comprobante de domicilio</i>		
	Calle:		
	Número Interior:		Número exterior:
	Colonia:		
	Localidad:		
	Municipio:		
	Estado:		
Contacto	Correo electrónico:		
	Teléfono y extensión:		
	Teléfono celular:		
Grado Máximo de estudios	Nivel:		
	Título:		
	Especialidad:		
Indispensable adjuntar <u>COPIA CERTIFICADA</u> de la documentación que a continuación se describe:			
<input type="checkbox"/> Título y Cédula Profesional. <input type="checkbox"/> CURP. <input type="checkbox"/> Acta de nacimiento, legible. <input type="checkbox"/> Credencial para votar con fotografía vigente emitida por el INE, por ambos lados, <input type="checkbox"/> Constancia de Mayoría en su caso o nombramiento que acredite su calidad de servidor público y señale el inicio de su gestión, legible. <input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio particular actual, cuya expedición no exceda a tres meses, legible. <input type="checkbox"/> Acta de cabildo o del órgano de gobierno en el que se apruebe su nombramiento, legible. <input type="checkbox"/> Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, cuya expedición no exceda a tres meses, legible.			
Declaro <u>BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD</u> que los datos contenidos en este documento son verídicos y que reconozco como mía la firma que se encuentra al calce, por ser estampada de mi puño y letra, siendo la misma que utilizo en todos mis actos públicos y privados, así como en mi identificación oficial, para los efectos legales a que haya lugar.			
Nombre	Firma	Sello del cargo que ocupa	