

**GUÍA DE
INFORMACIÓN
FINANCIERA MENSUAL
Y CUENTA PÚBLICA**

SIRET 2026



Contenido

Objetivo.	3
Fundamento legal.	3
Principales actualizaciones a la norma.	4
Información importante.	5
Requisitos generales.	6
Fecha límite de entrega	7
Modificaciones al contenido de la información.	9
Extinción de ente público.	9
Documentos financieros.	10
Lista de documentos a presentar referentes a los informes mensuales	10
Actualización de formatos.	14
Codificación de archivos.	15
NúmeroDocumento_SiglasDocumento_CódigoSujeto_CódigoPeriodo	15
Entrega de la Información Financiera.	15
Firma de convenio de colaboración Institucional para el uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET), Informes mensuales y Cuenta Pública.	16
ANEXO 1. Ejemplo oficio de solicitud de usuario y envío de datos para la firma de convenio para el uso de SIRET.	19
Instructivo para el llenado del anexo 1.	21

Objetivo.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (ASEBCS) pone a disposición de los sujetos de fiscalización la presente guía, con la finalidad de proporcionar el marco jurídico referencial, los elementos técnicos básicos e información relacionada que permita cumplir en tiempo y forma con la entrega de la Información Financiera Mensual 2026 (Informes mensuales) y Cuenta Pública 2025.

Fundamento legal.

La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, en su artículo 13, señala que la Cuenta Pública será presentada en el plazo y forma previstas en el artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, conforme a lo que establecen los artículos 4 fracción IX, 42, 52, 53, y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Se organizará, integrará, sistematizará, publicará y difundirá en el tiempo y con la forma que establezca la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), las decisiones y acuerdos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y la Guía de información financiera. La entrega de la cuenta pública y los informes mensuales deberán rendirse en vía electrónica, a través de la plataforma denominada SIRET (Sistema de Recepción Telemática), en los términos establecidos en el artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, así como en los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior del

Estado. La LGCG en sus artículos 4, fracción IX, 46, 47, 48 y 49, 52, 53, 54 y 55, señalan el contenido de la información financiera y de la cuenta pública.

La LDF en su artículo 4, establece que el CONAC, en los términos de la LGCG, emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con dicha LDF, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma. De igual modo, el artículo 58 de la LDF señala que los entes públicos se sujetarán a la LGCG para presentar la información financiera derivada de la LDF en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.

Principales actualizaciones a la norma.

En el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2025 se publica una reforma al Manual de Contabilidad Gubernamental. Se reforman Antecedentes, Presentación e Introducción; Capítulo III Plan de Cuentas; Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas; Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable; Capítulo VI Guías Contabilizadoras; Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal; II. Estados e Información Contable a) Estado de Actividades, b) Estado de Situación Financiera, c) Estado de Variación en la Hacienda Pública, d) Estado de Cambios en la Situación Financiera, e) Estado de Flujos de Efectivo, i) Notas a los estados financieros; III. Estados e Informes Presupuestarios a) Estado Analítico de Ingresos; IV. Estados e Informes Programáticos a) Estados e Informes Programáticos; Anexo 1 Matrices de conversión a) Matrices de Conversión; Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio a) Parámetros de Estimación de Vida Útil; Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental 1. Clasificadores Presupuestarios, a) Clasificador por Rubros de Ingresos; 3. Normas Contables Generales b) Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad

Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, c) Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. Transparencia y Difusión de la Información Financiera 1. Anuales, a) Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, d) Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual; Cuenta Pública, Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas

Información importante.

A continuación, se señalan algunos puntos a considerar previo al envío de la información financiera (Informes mensuales y Cuenta Pública). La Información de la Cuenta Pública no podrá ser cargada Técnicamente al Sistema de Recepción Telemática (SIRET) si no han sido cargados previamente en orden cronológicos los informes mensuales de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente; en cuyo caso se tendrá por incumplida la obligación constitucional de entrega de la Cuenta Pública en la vía electrónica a través de la plataforma denominada Sistema de Recepción Telemática (SIRET), en los términos establecidos de conformidad con el artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Con el objetivo de llevar un mejor control de la información recibida en la Entrega de la Información Financiera (Informes Mensuales y Cuenta Pública) en la plataforma Sistema de Recepción Telemática (SIRET), y mejorar la automatización en la evaluación del SEMAFO de Rendición de Información (SRI); se informa que la carga de los documentos a dicho sistema será

definitiva, por lo que se sugiere que antes de realizar la carga de estos, se aseguren que sean los correctos.

Requisitos generales.

La entrega de información financiera contemplará lo siguiente:

La información y documentación financiera señalada en el artículo 9 fracciones I, II, III, IV, y V de los lineamientos para la integración y presentación de la cuenta pública de Estado de Baja California Sur, deberá cumplir con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable, en cuanto a la información y documentación contable deberá ser firmada por los titulares y servidores públicos responsables, e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor", y deberán contener el sello oficial del ente público.

- Se deberán subir al Sistema de Recepción Telemática (SIRET), todos los documentos señalados en lista de documentos establecidos y autorizados por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. En caso de no ser sujeto obligado por la normatividad aplicable, se deberá cargar el documento financiero y adicional al mismo un escrito firmado por el Titular y el secretario de Finanzas, Tesoro o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al Titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, (no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona) manifestando que al ente público "No aplica", ya sea por su naturaleza o porque la legislación local así lo establece.
- De igual manera en caso de no contar con datos que revelar en algún estado financiero, deberá cargar el formato emitido por el Consejo Nacional

de Armonización Contable (CONAC) con la leyenda "Sin Información que Revelar" y adicionar al mismo un escrito firmado por el Titular y el Secretario de Finanzas, Tesoro o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al Titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, (no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona), manifestando el motivo por el que no se reporta información.

Fecha límite de entrega

De conformidad con el artículo 13 párrafo segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, artículo 8 de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado De Baja California Sur, la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente deberá ser presentada simultáneamente al H. Congreso del Estado de Baja California Sur y a la Auditoría Superior del Estado por medios electrónicos a través del Sistema de Recepción Telemática (SIRET), en los formatos autorizados por ésta última a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación cuando medie solicitud del Gobernador, suficientemente justificada a juicio del propio Congreso del Estado; la prórroga no deberá exceder de 30 días naturales y, en tal supuesto, la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur contará con el mismo tiempo adicional para la presentación de los Informes del resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

Asimismo, rendirán directamente por vía electrónica en los formatos autorizados a la Auditoría Superior Del Estado de Baja California Sur, los Informes mensuales referidos en la fracción XX del artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, a más

tardar a los treinta días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate.

Atendiendo a la disposición anterior, el calendario para la entrega de la información financiera, "Cuenta Pública" e "Informes mensuales" para el ejercicio 2026, queda de la siguiente manera:

Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Límite de Entrega ^[1]
Cuenta Pública	2500	31-Dic-2025	Jueves, 30 de abril de 2026
Primer Informe Mensual	2601	30-Ene-2026	Lunes, 02 de marzo de 2026
Segunda Informe Mensual	2602	28-Feb-2026	Lunes, 30 de marzo de 2025
Tercera Informe Mensual	2603	31-Mar-2026	Jueves, 30 de abril de 2026
Cuarto Informe Mensual	2604	30-Abr-2026	Sábado, 30 de mayo de 2026
Quinto Informe Mensual	2605	31-May-2026	Martes, 30 de junio de 2026
Sexto Informe Mensual	2606	30-Jun-2026	Jueves, 30 de julio de 2026
Séptimo Informe Mensual	2607	31-Jul-2026	Domingo, 30 de agosto de 2026
Octavo Informe Mensual	2608	31-Ago-2026	Miércoles, 30 de septiembre de 2026
Noveno Informe Mensual	2609	30-Sep-2026	Viernes, 30 de octubre de 2026
Décimo Informe Mensual	2610	31-Oct-2026	Lunes, 30 de noviembre 2026
Undécimo Informe Mensual	2611	30-Nov-2026	Martes, 30 de diciembre de 2026
Duodécimo Informe Mensual	2612	31-Dic-2026	Sábado, 30 de enero de 2026
^[1] La entrega deberá ser el día que se señala, independientemente que sea inhábil, para ello el sistema de recepción permanece activo			

Fecha límite de entrega de la Presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Límite de Entrega ^[1]
Primer trimestre	2603	31 de marzo de 2026	30 de abril de 2026
Segundo trimestre	2606	30 de junio de 2026	30 de julio de 2026
Tercer trimestre	2609	30 de septiembre de 2026	30 de octubre de 2026
Cuarto trimestre	2612	31 de diciembre de 2026	30 de enero de 2026
^[1] La entrega deberá ser el día que se señala, independientemente que sea inhábil, para ello el sistema de recepción permanece activo.			

Modificaciones al contenido de la información.

Es importante comentar que los sujetos de fiscalización no podrán modificar el contenido de las cuentas públicas que hayan presentado. En el supuesto de adecuaciones o ajustes, éstos deberán expresarse en la cuenta pública del ejercicio en que se hayan detectado, de conformidad con el artículo 9 Ter de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Extinción de ente público.

Si se da el caso de la extinción de un ente público, es necesario que se notifique a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, mediante oficio, adjuntando la documentación que acredite dicha situación, acta/decreto de extinción aprobado; Estados financieros y conciliaciones con cifras en ceros, firmados y conciliados; Inventario y destino de bienes (actas de entrega/transferencia/baja); Liquidación y comprobantes de pago a proveedores, finiquitos y obligaciones laborales; Cierre bancario y asientos

contables de cierre; Expediente de cierre y custodio responsable; entrega-recepción si aplica; Acuses/constancias de recepción por autorizados, Expediente físico y electrónico del cierre, y demás documentación aplicable.

Documentos financieros.

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la entrega de la Información Financiera, la Auditoría Superior Del Estado de Baja California Sur pone a disposición los formatos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), actualizados en la reforma del 10 de diciembre de 2025, y por esta Auditoría Superior del Estado; sin eximir de la responsabilidad a los entes, de hacerlo mediante los formatos actualizados que el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC emita.

Lista de documentos a presentar referentes a los informes mensuales

Los documentos de la información financiera a presentar son los siguientes:

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF ^[1]	Dato Abierto	Formato
Información Contable					
0311	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓
0312	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓
0313	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓
0314	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓
0315	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓
0316	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓
0317	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓
0318	IPC	Informe Sobre Pasivos Contingentes	✓	✓	✓
0319	NEF	Notas a los Estados Financieros a) Notas de Gestión Administrativa b) Notas de Desglose c) Notas de Memoria	✓	x	x

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF ^[1]	Dato Abierto	Formato
Información Presupuestaria					
0321	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓
0322	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos a) Administrativa b) Económica c) Por objeto del gasto d) Funcional	✓	✓	✓
0323	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓
0324	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓
0325	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓
Información Programática					
0331	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓
0332	PPI	Programas y Proyectos de Inversión	✓	✓	✓
0333	INR	Indicadores de Resultados	✓	✓	✓
Información Adicional					
0341	BZC	Balanza de Comprobación	✓	✓	✓
0342	LMY	Libro Mayor	✓	✓	✓
0343	CBA	Conciliaciones Bancarias	✓	✓	✓
0344	MPA	Montos pagados por ayudas y subsidios	✓	✓	✓
0345	ILP	Indemnización y Liquidaciones del Personal	✓	✓	✓
0346	AFO	Avance Financiero de Obras y Acciones	✓	✓	✓
Disciplina Financiera (Información trimestral)					
0351	IDF	Informes de Disciplina Financiera	✗	✓	✓
0352	NDF	Notas de LDF	✗	✓	✓

^[1] Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.

Lista de documentos a presentar en la Cuenta Pública.

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
Información Contable					
0311	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓
0312	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓
0313	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓
0314	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓
0315	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓
0316	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓
0317	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓
0318	IPC	Informe Sobre Pasivos Contingentes	✓	✓	✓
0319	NEF	Notas a los Estados Financieros a) Notas de Gestión Administrativa b) Notas de Desglose c) Notas de Memoria	✓	x	x
Información Presupuestaria					
0321	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓
0322	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	✓	✓	✓
		a) Administrativa			
		b) Económica			
		c) Por objeto del gasto			
		d) Funcional			
0323	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓
0324	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓
0325	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓
Información Programática					
0331	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓
0332	PPI	Programas y Proyectos de Inversión	✓	✓	✓
0333	INR	Indicadores de Resultados	✓	✓	✓
Información Adicional					
0341	BZC	Balanza de Comprobación	✓	✓	✓
0351	IDF	Informes de Disciplina Financiera	x	✓	✓
0352	NDF	Notas de LDF	x	✓	✓
0361	GDF	Guía de cumplimiento de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios.	x	✓	✓
0362	BMI	Relación de Bienes Muebles e Inmuebles	✓	✓	✓
0363	PPA	Plantilla de personal autorizada a detalle	✓	✓	x

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
0364	RAB	Reporte de altas y bajas a la plantilla de personal	✓	✓	✓
0365	TSA	Tabulador de sueldos autorizado aplicado en el ejercicio	✓	✗	✗
0366	CCU	Catálogo y/o Plan de cuentas utilizados por las entidades fiscalizadas en el ejercicio	✓	✗	✗
0367	IEF	Informe de los efectos económicos y sociales.	✓	✓	✓
0368	DGF	Destino y Gasto Federalizado	✓	✗	✓
0369*	RDP	Relación de proveedores	✓	✓	✓
0370	PDC	Padrón de contratista	✓	✓	✓
0371	TVA	Tabulador de viáticos vigente y autorizado	✓	✗	✗
0372	MAR	Manual de administración de remuneraciones, vigente y autorizado	✓	✗	✗
0373*	AOB	Anexos obras	✗	✓	✓
0374	PIF	Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento	✓	✓	✓
0375	PEF	Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento	✓	✓	✓
0376	COI	Control Interno	✓	✓	✓
0377	BMA	Bitácora de mantenimiento de vehículo y equipo de transporte	✓	✓	✓
0378	CCC	Convenios Celebrados con Contribuyentes	✓	✗	✗
0379*	BCN	Base Conciliación de las nóminas	✓	✓	✓
0380	PCB	Padrón de contribuyentes y base de cobro de los ingresos	✗	✓	✗
0381	AOG	Actas de su máximo órgano de gobierno, celebradas durante el ejercicio fiscal.	✓	✗	✗
0382	AOO	Actas de su máximo órgano de gobierno en las que se aprobaron Obra Pública	✓	✗	✗
0383	CSI	Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	✓	✗	✗
0384	RES	Relación de los servidores públicos que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos	✓	✗	✗

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
385	LIN	Link de acceso establecido por el ente público relativo a su normatividad aplicable vigente, debidamente formalizadas	x	✓	x
386	EDA	Evidencia del registro de la deuda ante las instancias estatales y federales	✓	x	x
387	PRA	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	✓	✓	x
388	POP	Programa operativo anual	✓	x	x
389	ACR	Actas del comité de adquisiciones	✓	x	x
390	INC	Informes a la contraloría o su equivalente de las adquisiciones contratadas mediante las excepciones de la licitación pública	✓	x	x
391	LRC	Listado de resoluciones que constituyan aplicación de recursos del fondo contingente	✓	x	x
392*	BDS	Base de Datos de los Ingresos del Sistema	x	x	✓
393	RCI	Relación de Servidores Públicos Bajo Conflicto de Interés	✓	✓	✓
344	MPA	Montos pagados por ayudas y subsidios	✓	✓	✓
401	CPA	Oficio de Entrega de Cuenta Pública	✓	x	x

*Los formatos señalados se encuentran en proceso de actualización, una vez que estos sean aprobados se notificará a los enlaces y se llevará a cabo la capacitación para el llenado de los mismo.

[1] Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.

Actualización de formatos.

De conformidad con las últimas modificaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y la Auditoría Superior del Estado De Baja California Sur, se contemplan los siguientes cambios:

0311_ACT	Actualización; por el CONAC
0312_ESF	Actualización; por el CONAC
0313_VHP	Actualización; por el CONAC
0314_CSF	Actualización; por el CONAC
0315_EFE	Actualización; por el CONAC
0321_EAI	Actualización; por el CONAC
0322_EAE	Actualización; por el CONAC
0323_ENT	Actualización; por el CONAC
0324_IND	Actualización; por el CONAC
0331_GCP	Actualización; por el CONAC

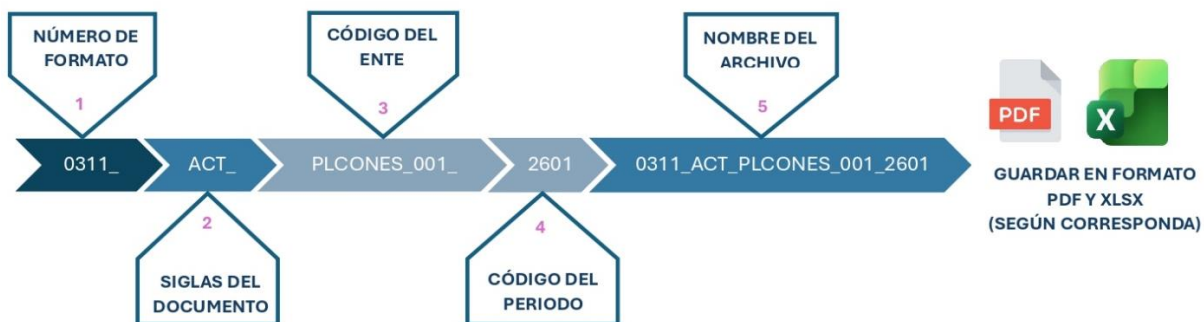
Codificación de archivos.

Con la finalidad de darle una estructura homologada a los nombres de los archivos de dato abierto y PDF recibidos por los sujetos, estos deberán contener la siguiente codificación:

NúmeroDocumento_SiglasDocumento_CódigoSujeto_CódigoPeriodo

Y deberá ser guardado en archivo Formato de Documento Portátil (PDF) y en dato abierto en los archivos: Word, Hoja de cálculo (Excel), Comprimido (.zip o .rar), archivo de texto plano, según establezca la lista de documentos de esta Guía de información financiera.

Ejemplo: Asignación de nombre al archivo que contiene la información financiera referente al Estado de Situación Financiera del Poder Legislativo correspondiente a la información financiera del primer informe mensual del ejercicio 2024.



Entrega de la Información Financiera.

a) REMITIDA MEDIANTE SIRET.

- A través de la plataforma SIRET, se cargarán los documentos en datos abiertos (Word y Excel), así como en formato en PDF (con firma autógrafa).

- Una vez concluida con la carga, deberán descargar su Acuse de envío provisional que acredite la entrega de los documentos vía SIRET, sujeto a revisión y análisis.

Firma de convenio de colaboración Institucional para el uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET), Informes mensuales y Cuenta Pública.

- El "usuario" y "contraseña" para ingresar al sistema SIRET, se otorgará de manera personal al "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA" por conducto de su titular para el uso responsable y correcto del Sistema para la Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET), en los procesos de entrega y recepción de la Cuenta Pública e Informes Mensuales, mismo que recibirá a la firma del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso de SIRET, con fundamento en el artículo 54 de Los Lineamientos para la Integración y Presentación de Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.
- DELEGACIÓN DEL USO DE "USUARIO" Y "CONTRASEÑA" DEL SIRET: El "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA" por conducto de su Titular, podrá delegar a sus servidores públicos de las áreas administrativas competentes o personal autorizado, el uso del "usuario" y "contraseña" del "SIRET" para procurar su manejo eficaz y con prontitud, debiendo informar sobre esta delegación de facultades a la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" una vez que se realice la misma dentro de los 3 días hábiles siguientes, en la vía electrónica al correo institucional de ésta última.

No obstante, lo anterior, el titular del Ente Público y/ Entidad Fiscalizada a pesar de la delegación correspondiente que otorgue a algún funcionario público del "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA", en todo momento será responsable del uso del "usuario" y "contraseña" del "SIRET". Con fundamento en el artículo 56 de Los Lineamientos para la Integración y Presentación de Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

- El ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA deberá de enviar la información que se requiera por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, necesaria para la elaboración del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública mediante oficio dirigido al titular de la Entidad Fiscalizadora, con atención al titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización de la Auditoría Superior del Estado.

Documentos requeridos por esta Auditoría Superior del Estado para la firma del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública:

- 1) Nombre del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 2) Copia del nombramiento del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- 3) Copia de la Identificación oficial.
- 4) Naturaleza jurídica del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.

- 5) Nombre del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
 - 6) Copia de nombramiento oficial del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
 - 7) Correo oficial que señale el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
 - 8) Domicilio oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
 - 9) Número de teléfono oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.
- Firmar de conformidad el Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública.
 - La Auditoría Superior señalará día y hora para la firma de convenio y entrega de manera personal del Usuario y contraseña del SIRET.

ANEXO 1. Ejemplo oficio de solicitud de usuario y envío de datos para la firma de convenio para el uso de SIRET.

Ente Público y/o Entidad Fiscalizada: (1) _____

Número de Oficio: (2) _____

Asunto: **SOLICITUD DE USUARIO Y ENVÍO DE
DATOS PARA EL USO DE SIRET**

La Paz B.C.S. (3) _____

L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR.
Presente.

ATENCIÓN: LIC. JORGE LUIS VARGAS NAVARRO.
SECRETERIO TÉCNICO.
ING. CAROLINA HIGUERA BURQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLATAFORMAS
DIGITALES E INFORMACIÓN FINANCIERA.

(La/El) que suscribe C. (4) _____,
(5) _____ (del/ de la) (6) _____,
de la manera más atenta solicito clave de usuario y contraseña para acceder al Sistema de Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET) para realizar el envío en dato abierto y PDF de los informes mensuales y Cuenta Pública, para el cumplimiento del artículo 64 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Así mismo le envío los datos y documentos oficiales solicitados para la elaboración del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la información Financiera Mensual y Cuenta Pública; siendo los siguientes:

Nombre del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	C.
Copia del nombramiento del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Adjunto copia de nombramiento
Copia de la Identificación oficial.	Adjunto copia del la ID. Oficial
Fundamento jurídico de la representación legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	
Nombre del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	C.
Copia de nombramiento oficial del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Adjunto copia de nombramiento
Correo oficial que señale el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	correooficial@outlook.com
Domicilio oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Calle ,,,,
Número de teléfono oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	6121222220

(7) En espera de cumplir con los solicitado, nos despedimos enviando un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

FIRMAS

SELLO OFICIAL DEL ENTE

Instructivo para el llenado del anexo 1.

Número	Instrucción
(1)	Indicar el nombre del Ente Público y/ Entidad Fiscalizada. Ejemplo: - <i>Municipio de La Paz</i> - <i>Poder Judicial</i> - <i>Comisión de Derechos Humanos</i> - <i>Universidad Autónoma del Estado de Baja California Sur</i>
(2)	Indicar el número de oficio.
(3)	Indicar la fecha en que se emite el oficio con el siguiente formato - XX de XXXX del 20XX.
(4)	Indicar el nombre del funcionario.
(5)	Indicar el cargo del funcionario.
(6)	Indicar el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada al que pertenece el funcionario Ejemplo: - <i>Municipio de La Paz</i> - <i>Poder Judicial</i> - <i>Comisión de Derechos Humanos</i> - <i>Universidad Autónoma del Estado de Baja California Sur</i>
(7)	Si así lo ve prudente, se puede agregar una despedida, en caso contrario puede omitir esta instrucción.

