

# GUÍA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

---

## TRIMESTRAL 2026

Versión 01 22-01-2026

## Contenido

Objetivo. ....	3
Fundamento legal.....	3
Principales actualizaciones a la norma. ....	4
Formatos SIRET.....	6
Actualización de formatos.....	7
Codificación de archivos. ....	10
Entrega de la Información Financiera Trimestral. ....	11
Buzón ASEG (SIRET) .....	11
Acuse SIRET .....	12
Calificación IRI. ....	12
Fecha límite de entrega. ....	14
Información importante.....	16
Proporcionar información de la situación que guarda la deuda pública y obligaciones contraídas (poder ejecutivo y municipios).....	16
Proporcionar información de los resultados de los indicadores de los sistemas de evaluación (todos los sujetos).....	16
Proporcionar información sobre las transferencias y subsidios ejercidos (poder ejecutivo). .....	16
Consideraciones generales.....	17
Definitividad en la carga de documentos.....	18
Medidas de apremio. ....	19
Transparencia de la Información Financiera.....	19
Altas y bajas de sujetos obligados. ....	20
Alta de ente público.....	20
Extinción de ente público. ....	20
Anexos. ....	21
Anexo 1: Oficio de entrega cuando se remita información impresa (causa justificada) ...	21
Anexo 2: Oficio de solicitud de prórroga.....	22
Instructivos para el llenado de los formatos del anexo .....	23
1. Oficio de entrega cuando se remita información impresa (causa justificada).....	23

2. Oficio de solicitud de prórroga.....24

## Objetivo.

La Auditoría Superior del Estado de Guanajuato (ASEG) 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 Trimestral 2026**.

## Fundamento legal.

- I. [Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato \(LFSEG\)](#);
- II. [Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios \(LDF\)](#);
- III. [Ley General de Contabilidad Gubernamental \(LGCG\)](#);
- IV. [Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato \(LECRPEG\)](#);
- V. Así como, las demás decisiones y acuerdos establecidos por el [Consejo Nacional de Armonización Contable \(CONAC\)](#).

Los estados financieros y la información contable deben cumplir con los criterios de **utilidad, confiabilidad, verificabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad**. Además, deberán considerar atributos como oportunidad, veracidad y objetividad, entre otros, para lograr la modernización y armonización que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental<sup>1</sup>.

La presentación de la cuenta pública y la **información financiera deberán** hacerse a través de los medios electrónicos que implemente la Auditoría Superior<sup>2</sup>.

La entrega de la **información financiera trimestral**, podrá llevarse a cabo en lo conducente, a través de **medios digitales o electrónicos**, en los términos establecidos en la *Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*, el *Reglamento del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato para el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica*, así como en los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior, de conformidad con el artículo 15 LFSEG.

La LGCG en sus artículos 46, 47, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 69 y 81 señalan el contenido de la **información financiera** y de la cuenta pública. En el artículo 4 fracción XVIII, define:

<sup>1</sup> Conforme al artículo 44 Ley General de Contabilidad Gubernamental.

<sup>2</sup> Conforme al artículo 20 LFSEG (P.O. 08 de enero de 2024).

**Información financiera:** la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

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.

**8 de enero de 2024:** Se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato (POEG), número 6 tercera parte, la **reforma** de la [Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato](#).

**4 de julio de 2024<sup>3</sup>:** Se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el acuerdo por el que se reforma el **Manual de Contabilidad Gubernamental**; se modifica el [Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de la Postura Fiscal](#), actualizando los **Estados e informes presupuestarios y Gasto por categoría programática**, incorporando finalidad, estructura del formato, instructivo de llenado y reglas de validación.

**17 de septiembre de 2024:** Se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato (POEG), número 87 quinta parte, la [Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato](#).

**13 de diciembre de 2024:** Se publicó en el DOF el acuerdo por el que se reforma y adiciona el **Manual de Contabilidad Gubernamental<sup>4</sup>**; reformas y derogaciones en los siguientes capítulos:

- a) [Capítulo III Plan de Cuentas](#); y
- b) [Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas](#).

**27 de diciembre de 2024:** Se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato (POEG), número 260 octava parte la **reforma** a la [Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato](#).

---

<sup>3</sup> Conforme al primero transitorio, el acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1 de enero de 2025.

<sup>4</sup> Conforme al TRANSITORIO SEGUNDO, la modificación del rubro **3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)**, se entenderá hecha también para el Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

El **10 de diciembre de 2025**: Se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los acuerdos mediante los cuales se reforma el [Manual de Contabilidad Gubernamental](#) y [Diversos documentos aprobados por el CONAC](#).

Estas disposiciones impactan a las Empresas Públicas del Estado y actualizan el rubro **3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)** dentro del Capítulo VII, modificando la estructura del Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Notas a los Estados Financieros y el Estado Analítico de Ingresos.

Asimismo, se reforman los **Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera** de la Ley de Disciplina Financiera (LDF), específicamente en el Formato 1, y se actualiza la estructura e instructivo de llenado del formato de **Gasto por Categoría Programática**.

## Formatos SIRET.

Con el propósito de facilitar, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la entrega de la información financiera, la ASEG pone a disposición, los **formatos** emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable<sup>5</sup>, **actualizados** en las [reformas del 4 de julio de 2024 y 10 de diciembre 2025](#) y en su caso **instructivos**.

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

Núm. formato	Siglas	Nombre del formato	PDF <sup>6</sup>	Dato Abierto	Validación <sup>7</sup>	Extensión
<b>Información Contable</b>						
<a href="#">0311</a>	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0312</a>	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0313</a>	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0314</a>	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0315</a>	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0316</a>	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0317</a>	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0318</a>	IPC	Informe sobre Pasivos Contingentes	✓	✓		xlsx
<a href="#">0319</a>	NDM	Notas de Desglose y de Memoria	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0319</a>	NGA	Notas de Gestión Administrativa	✓	✓		docx
<b>Información Presupuestaria</b>						
<a href="#">0321</a>	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0322</a>	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0323</a>	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0324</a>	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓	xlsx
<a href="#">0325</a>	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓	xlsx
<b>Información Programática</b>						
<a href="#">0331</a>	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓	xlsx

<sup>5</sup> Solo en el caso de aquellos en los que no exista un formato emitido por el CONAC, la ASEG propone uno.

<sup>6</sup> Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.

<sup>7</sup> Se realiza validaciones a la estructura del formato y las cifras, verificando sumatorias y cruces internos y entre documentos, para asegurar la congruencia de los datos.

Núm. formato	Siglas	Nombre del formato	PDF <sup>6</sup>	Dato Abierto	Validación <sup>7</sup>	Extensión
<a href="#">0332</a>	PPI	Programas y Proyectos de Inversión		✓		xlsx
<a href="#">0333</a>	INR	Indicadores de Resultados		✓		xlsx
<b>Otra información</b>						
<a href="#">0341</a>	BMI	Relación de Bienes Muebles e Inmuebles		✓		xlsx
<a href="#">0344</a>	DGF	Destino y Gasto Federalizado		✓		xlsx
<a href="#">0345</a>	EQB	Esquema Bursátil y de Coberturas Financieras		✓		docx
<b>0347</b>	ICP	Información Anexa <sup>8</sup>		✓		zip, rar
<b>Disciplina Financiera</b>						
<a href="#">0346</a>	NDF	Notas de LDF		✓		xlsx
<a href="#">0361</a>	IDF	Informes de Disciplina Financiera <sup>9</sup>		✓	✓	xlsx
<b>Información Adicional<sup>10</sup></b>						
<a href="#">0351</a>	BZC	Balanza de Comprobación		✓		xlsx
<a href="#">0352</a>	BMC	Base de Movimientos Contables y <b>Presupuestales</b>		✓		xlsx, csv, zip, rar
<a href="#">0353</a>	REV	Reglas de Validación		✓		xlsx
<a href="#">0354</a>	ING	Ingresos		✓		xlsx
<a href="#">0355</a>	EGR	Egresos		✓		xlsx
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	

## Actualización de formatos<sup>11</sup>.

**De manera general** se realizó la actualización de **etiquetas temporales**, es decir, los formatos correspondientes al 2025 utilizaban marcadores de posición genéricos (ej. "20XN"), mientras que los actuales, ya contiene la información "quemada" (código duro) para el ejercicio 2026, esto facilita el llenado, ya que elimina la ambigüedad y/o la omisión en la actualización de estas etiquetas temporales. Adicionalmente, de conformidad con las **últimas modificaciones del CONAC** y derivado

<sup>8</sup> La información adicional de la Información Financiera deberá cumplir con un tamaño máximo de 300 MB. Ver apartado [Información importante](#).

<sup>9</sup> Conforme al Anexo 1 "Formatos" de los [Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la LDF](#)

<sup>10</sup> Para el apartado de Información Adicional, se solicita con fundamento en los artículos 3, fracción II; 6; 9; 24; 25; 27; 75, 76 y 82, fracción VII y XXXI de la LFSEG.

<sup>11</sup> Tomando en consideración los ajustes que se tengan que realizar a sus sistemas contables.

de las necesidades para las actividades de planeación de auditoría, se contemplan los siguientes cambios:

Formato	Principales cambios
<b>0311_ACT, 0312_ESF, 0313_VHP, 0314_CSF, 0319_NDM, 0361_IDF</b>	Se eliminó la letra "s" del rubro 3.2.1 (Resultado). <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0311_ACT, en la celda A66;</li> <li>• 0312_ESF, en la celda D37;</li> <li>• 0313_VHP, en la celda A10 y A28;</li> <li>• 0314_CSF, en la celda A51;</li> <li>• 0319_NDM, hoja VHP, en la celda B15;</li> <li>• 0319_NDM, hoja EFE, en la celda B48.</li> <li>• 0361_IDF, Formato 1, en la celda D69.</li> </ul>
<b>0321_EAI</b>	Se cambió la palabra de "Productivas" a "Públicas", en la celda A29: <b>En el texto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas <b>Públicas</b> del Estado.</li> </ul>
<b>0318_IPC</b>	Introduce una mejora en su estructura al migrar de un formato de dos columnas a una tabla de tres columnas que incluye específicamente "Clasificación", "Nombre" y "Concepto", incorporando un selector desplegable que mantiene las categorías originales (JUICIOS, GARANTÍAS, AVALES, COSTOS DE PLANES DE PENSIONES Y JUBILACIONES, DEUDA CONTINGENTE) pero añade la nueva categoría "OTROS", lo que proporciona una guía más clara y estandarizada para el registro de pasivos mientras mejora la consistencia y usabilidad del formato.
<b>0331_GCP</b>	Se ajustó el formato a la estructura establecida en el <a href="#">Acuerdo del CONAC</a> .
<b>0332_PPI</b>	Se realizaron ajustes menores de formato (alineación de celdas) en la fila 2, en los campos: "Inversión", "Metas", "% Avance Financiero" y "% Avance de Metas".
<b>0333_INR</b>	Se eliminó la leyenda "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".
<b>0344_DGF</b>	Se modificó el texto del encabezado, sustituyendo "Nombre del Ente Público" por "Entidad Federativa/Municipio".

### Información adicional respecto al formato 0361\_IDF.

Formato
Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF
Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF
Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF
Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF

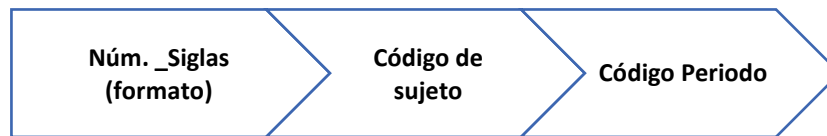
Los formatos de la tabla anterior se capturan de forma **anual** de acuerdo con las fechas establecidas en la legislación local para la **presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos**, por lo que, dichas hojas se llenan, una sola vez, en la información financiera del **primer trimestre**.

Con respecto a la hoja **Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF**, este formato se presenta de forma **anual** de acuerdo con las fechas establecidas en la legislación local para la

**presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos. El formato se llenará con la información que corresponda del estudio actuarial más reciente disponible.**

## Codificación de archivos<sup>12</sup>.

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:



Ejemplo: Asignación de nombre al archivo que contiene la información del Estado de Situación Financiera del Poder Legislativo correspondiente a la **información financiera** del primer trimestre del ejercicio 2026.

**0312\_ESF\_PLGT\_000\_2601**

**0312\_ESF:** Estado de Situación Financiera (ver [Formatos SIRET](#))

**PLGT\_000:** Poder Legislativo (ver [catálogo de entes públicos](#).)

**2601:** Información financiera del primer trimestre del ejercicio 2026

**Importante:** El nombre del archivo debe coincidir exactamente con la estructura señalada; de lo contrario, el sistema podría no procesarlo correctamente para la evaluación del IRI.

<sup>12</sup> Con referencia a los campos de código de sujeto y entidad, puede identificar estos datos en el catálogo de [entes públicos](#) publicado en SIRET.

## Entrega de la Información Financiera Trimestral.

Conforme al artículo 20 de la LFSEG la cuenta pública y la **información financiera** deberán presentarse a través de los medios electrónicos que implemente la Auditoría Superior, dicho mecanismo electrónico es el [sistema SIRET](#); a través de esta plataforma se cargarán los formatos correspondientes conforme a las características establecidas en la [tabla de Lista de documentos](#).

## Buzón ASEG (SIRET)

El **SIRET** es un módulo dentro de la plataforma llamada [Buzón ASEG](#), el acceso al buzón es por medio del RFC (**previo registro**) del servidor público. Los siguientes datos son requeridos para el registro al [Buzón ASEG](#): **Sujeto, Puesto Homologado, Puesto, Fecha de alta en el puesto, Título, Nombre completo, RFC, CURP y correo electrónico.**

Además, deberá adjuntar los archivos relativos al **Nombramiento, CURP, Constancia de Situación Fiscal** e **INE** del servidor público.

## Acuse SIRET

Una vez presentada la totalidad de formatos de la **información financiera trimestral**, el sujeto de fiscalización deberá generar a través del SIRET su **acuse electrónico** respectivo, el cual tendrá **plena validez** para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

El acuse SIRET contiene un anexo con el detalle de la fecha y hora de cada uno de los formatos cargados, así como el resultado de las validaciones realizadas, variable considerada en la **calificación IRI**<sup>13</sup>.

Es importante señalar que, a **partir** de la entrega de la información financiera del tercer trimestre del 2025, para la generación del acuse es **forzoso contar con el certificado de firma electrónica correspondiente**.

**Importante:** De conformidad con el [Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para el Archivo Contable Gubernamental](#) publicado por el CONAC, toda la información financiera remitida a través del SIRET-Buzón ASEG deberá estar respaldada por documentación original que compruebe y justifique fehacientemente los registros efectuados.

Los entes públicos tienen la obligación de organizar, conservar y mantener disponibles los archivos (físicos y digitales) que sustentan cada trimestre, asegurando su integridad y fácil localización para los procesos de fiscalización superior. En el caso de documentos digitales, se deberán observar los estándares de conservación que garanticen su validez jurídica a largo plazo.

### ☰ Anexo

Sujeto: **INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN**  
Clave ASEG: **MSFR\_PLE**  
Periodo: **4to Trimestre**  
Ejercicio: **2025**

Calificación IRI: **100**  
Total de formatos recibidos: **44**  
Total de formatos faltantes: **0**  
Fecha del acuse: **28 de enero de 2026**  
Hora del acuse: **14:59 hrs**

Documento	Ejercicio	Validación	Estado
0311_ACT_Estado de Actividades	2025	✓ Correcto	Entregado 2026-01-16 10:55:28 hrs.
0311_ACT_Estado de Actividades firmado (PDF)	2025	✓ Correcto	Entregado 2026-01-23 16:48:17 hrs.
0312_ESF_Estado de Situación Financiera	2025	✓ Correcto	Entregado 2026-01-16 10:55:28 hrs.
0312_ESF_Estado de Situación Financiera firmado (PDF)	2025	✓ Correcto	Entregado 2026-01-23 16:48:17 hrs.

<sup>13</sup> Se puede consultar en el **anexo del acuse del SIRET** y así como, directamente en la plataforma, en módulo de **Resumen CPeIFT – SIRET**.

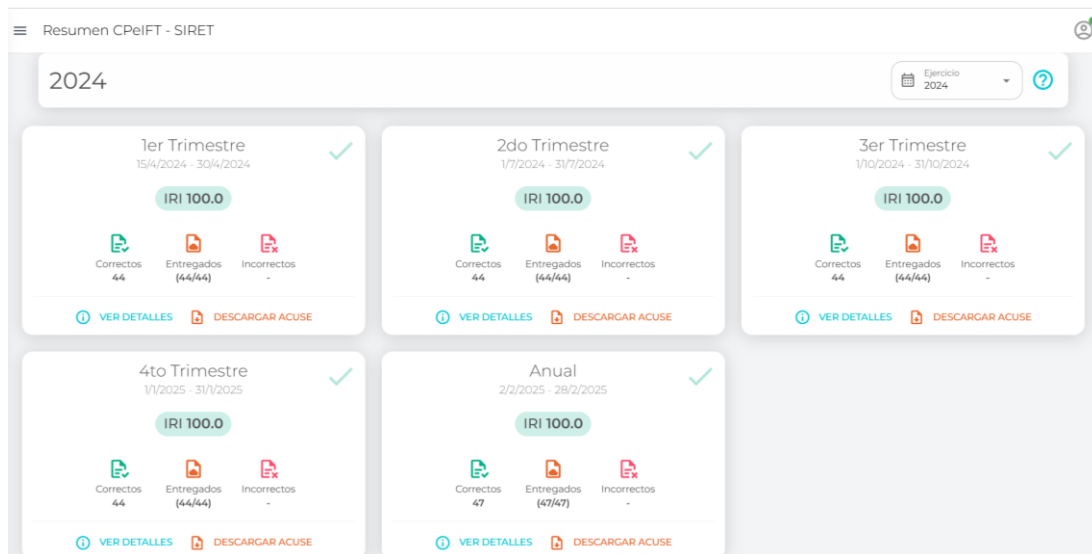
### Calificación IRI.

El **Índice de Recepción de la Información Financiera (IRI)**, es un instrumento de evaluación respecto a la recepción de la **Información Financiera Trimestral** y Cuenta Pública por parte de los sujetos obligados.

Esta evaluación se realiza por medio de una calificación determinada en base al cumplimiento de las siguientes variables y ponderaciones:

- a) En tiempo: **30%**
- b) Completa: **30%**
- c) Reglas de validación (cruces): **40%**.

El sujeto puede consultar su calificación IRI directamente en la plataforma, en módulo de Resumen CPeIFT – SIRET.



### Reglas de validación (cruces)

La validación de la consistencia de la información financiera representa el **40% de la calificación total del IRI**. Este proceso se realiza de manera automática por el sistema SIRET mediante "cruces" o reglas de validación que verifican que las cifras reportadas sean congruentes tanto aritmética como contablemente.

Las validaciones se dividen en dos categorías: **Intra-documento** (consistencia interna) y **Entre-documentos** (consistencia entre distintos formatos).

### Validaciones Intra

Se refieren a las reglas de validación lógica, aritmética y de integridad que se aplican de manera exclusiva **dentro de un mismo formato o archivo**. Su objetivo es asegurar que la información contenida en un reporte individual sea coherente por sí misma.

- **Ejemplo:** Que la suma de las columnas de un estado financiero coincida con el total reportado en el mismo documento, o que no existan campos obligatorios vacíos.

### Validaciones Entre

Se refieren a las reglas de validación que verifican la correspondencia y congruencia de la información **entre dos o más formatos distintos** que integran la entrega trimestral. Su objetivo es garantizar que los datos compartidos en diferentes reportes sean idénticos y no presenten contradicciones.

- **Ejemplo:** Que el saldo de *Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)* reportado en el *Estado de Actividades* y en el *Estado de Situación Financiera* coincida exactamente.

### Metodología de cálculo del puntaje (40%)

El puntaje asignado a la validación de documentos se obtiene mediante una regla de tres simple, considerando el total de reglas de validación aplicables al sujeto obligado.

- Puntaje Máximo: 40 puntos (Si se cumplen el 100% de los cruces).
- Puntaje Mínimo: 0 puntos.

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Número de Cruces Correctos}}{\text{Total de Cruces Evaluados}} \right) \times 40$$

Con el fin de evitar errores en la carga, se ponen a su disposición los criterios técnicos de validación:

- [Reglas de las Validaciones Intra](#) (verificación de consistencia interna).
- [Reglas de las Validaciones Entre](#) (verificación de congruencia transversal).

**Importante:** Se informa que, para el **primer trimestre del ejercicio 2026**, las "**Validaciones Entre**" entrarán en una **fase de estabilización y pruebas técnicas**. Durante este periodo, los resultados de dichos cruces tendrán un carácter exclusivamente interno y diagnóstico para la ASEG. Por lo tanto, no serán visibles para el usuario en el sistema, ni tendrán impacto alguno en el cálculo del índice de cumplimiento o calificación de la entrega trimestral.

### Fecha límite de entrega.

De conformidad con el artículo 61 de la LFSEG, los sujetos de fiscalización deberán presentar la Información Financiera Trimestral a la **ASEG**, a **más tardar dentro de los treinta días naturales** siguientes al término del trimestre.

Atendiendo a la disposición anterior, el calendario para la entrega de la información financiera para el ejercicio 2026 queda de la siguiente manera:

Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Límite de Entrega
Primer Informe Trimestral	2601	31-mar-26	jueves, 30 de abril de 2026
Segundo Informe Trimestral	2602	30-jun-26	jueves, 30 de julio de 2026
Tercer Informe Trimestral	2603	30-sep-26	viernes, 30 de octubre de 2026
Cuarto Informe Trimestral	2604	31-dic-26	sábado, 30 de enero de 2027

En virtud de que la entrega se realiza a través del sistema electrónico SIRET, el cual opera los 365 días del año las 24 horas del día, **las fechas límite son estrictas y se mantienen aun cuando coincidan con días inhábiles (sábados, domingos o días festivos).**

## Información importante.

A continuación, se señalan algunos puntos importantes a considerar previo al envío de la información financiera 2026.

Proporcionar información de la situación que guarda la deuda pública y obligaciones contraídas (poder ejecutivo y municipios).

Conforme al artículo 13 fracción II, y 15 fracción VI de la [Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato](#), en el caso del poder ejecutivo y municipios se deberá **informar la situación que guarda la deuda pública y obligaciones contraídas; a dicho informe se acompañará la documentación soporte y deberá contener:**

- a) El origen y condiciones de las operaciones de financiamiento u obligación, tales como: los montos contratados, los organismos que contrataron, los plazos, las tasas de interés, los periodos de gracia, las garantías, las comisiones y demás accesorios pactados;
- b) Los servicios, bienes u obras públicas productivas a que se destinó el financiamiento u obligación; y
- c) El saldo de la deuda pública y de obligaciones, que comprenderá la forma y plazos del servicio de la deuda y de obligaciones.

Esta información<sup>14</sup> deberá integrarse en el formato **"0347\_ICP Información Anexa"**, dentro de una carpeta específica con el nombre de **"Deuda pública y obligaciones contraídas"**.

Proporcionar información de los resultados de los indicadores de los sistemas de evaluación (todos los sujetos).

Conforme al artículo 102 sexies de la [Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato](#), se deberá informar en los **informes trimestrales** y en la cuenta pública, **los resultados de los indicadores de los sistemas de evaluación del desempeño, y en su caso, explicar las causas de las variaciones y su correspondiente efecto económico.** Esta información deberá integrarse en el formato **"0347\_ICP Información Anexa"**, dentro de una carpeta específica con el nombre de **"Resultados indicadores SED"**.

Proporcionar información sobre las transferencias y subsidios ejercidos (poder ejecutivo).

Conforme al artículo 102 undecies de la [Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato](#), se deberá informar **de manera analítica sobre las transferencias y subsidios ejercidos durante el periodo y podrá incluir proyecciones a futuro. Lo**

---

<sup>14</sup> Se puede proporcionar la siguiente documentación para la deuda pública y obligaciones contratadas que se encuentran **vigentes**: Contrato o convenio, Acta del Ayuntamiento o del Órgano de Gobierno (autorización), Decreto de autorización (publicación en el POEG).

anterior aplicará en relación con las transferencias distintas a las contenidas en el capítulo 4000<sup>15</sup> del presupuesto autorizado para el ejercicio. Esta información deberá integrarse en el formato “0347\_ICP Información Anexa”, dentro de una carpeta específica con el nombre de “Transferencias y subsidios ejercidos”.

Tabla resumen: información importante por ámbito de aplicación.

Ámbito de Aplicación	Requisito / Documento	Fundamento Legal	Nombre de la carpeta
Poder Ejecutivo	Informar de manera analítica sobre las <b>transferencias y subsidios ejercidos</b> (distintas al capítulo 4000 del presupuesto).	Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 102 undecies.	Transferencias y subsidios ejercidos
Poder Ejecutivo y Municipios	Proporcionar información de la situación de la <b>deuda pública y obligaciones contraídas</b> , incluyendo origen, condiciones, destino y saldo.	Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 13 Fracc. II y Art. 15 Fracc. VI.	Deuda pública y obligaciones contraídas
Todos	Informar los resultados de los <b>indicadores de los sistemas de evaluación del desempeño (SED)</b> , incluyendo causas de variaciones y efecto económico.	Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Art. 102 sexies.	Resultados indicadores SED

### Consideraciones generales.

- En caso de no contar con datos que revelar en algún formato, deberá **indicar el motivo** por el que no se reporta información;
- Los **formatos** que deberán utilizar se encuentran en la plataforma del **SIRET Informativo**<sup>16</sup>; y
- Verificar que cuenten con el nombre del ente y el periodo a que corresponde<sup>17</sup>.

Adicionalmente, respecto a la información financiera en **formato PDF**:

<sup>15</sup> Pueden provenir, por ejemplo, de: Fondos o programas especiales (por ejemplo, un fondo emergente para desastres o para reactivación económica), apoyos de inversión o transferencias de capital (capítulo 6000) o recursos que se otorgan a municipios o entes para fines distintos de los gastos corrientes (como infraestructura, equipamiento o proyectos productivos), entre otros.

<sup>16</sup> El sistema contable de cada ente deberá generarlos con apego a estos.

<sup>17</sup> Se hace hincapié en los formatos de Word (0319\_NGA, 0345\_EQB).

- La información **contable**<sup>18</sup> deberá enviarse **firmada** por los servidores públicos responsables, en cada página, 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».*

Es importante mencionar que, en la última hoja, las firmas deberán contener la información del **nombre y puesto de los firmantes**<sup>19</sup>.

Con respecto a los **formatos en dato abierto (Excel)** deberán contener las siguientes características:

- Utilizar el tipo de archivo-extensión señalada en la [tabla de Lista de documentos](#);
- No modificar la estructura del formato (eliminar o agregar columnas y/o filas); y
- Respetar el o los nombre(s) de la(s) hoja(s).

Con respecto al formato **0347\_ICP Información Anexa**:

- Permite adjuntar hasta 300MB por trimestre.
- La información debe organizarse en carpetas separadas: 'Deuda pública y obligaciones contraídas', 'Resultados indicadores SED' y 'Transferencias y subsidios ejercidos', según corresponda al sujeto obligado.

## Definitividad en la carga de documentos.

Con el objetivo de llevar un mejor control de la información recibida en la entrega de la Información Financiera Trimestral en la plataforma [SIRET](#), y mejorar la automatización la evaluación del **Índice de Rendición de Información (IRI)**; 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**.

Los sujetos de fiscalización **no podrán modificar** la información financiera trimestral una vez cargada. Si requieren hacer adecuaciones o ajustes, deberán incluirlos en la información financiera del trimestre cuando se detecten, según lo establece el artículo 21 LFSEG<sup>20</sup>.

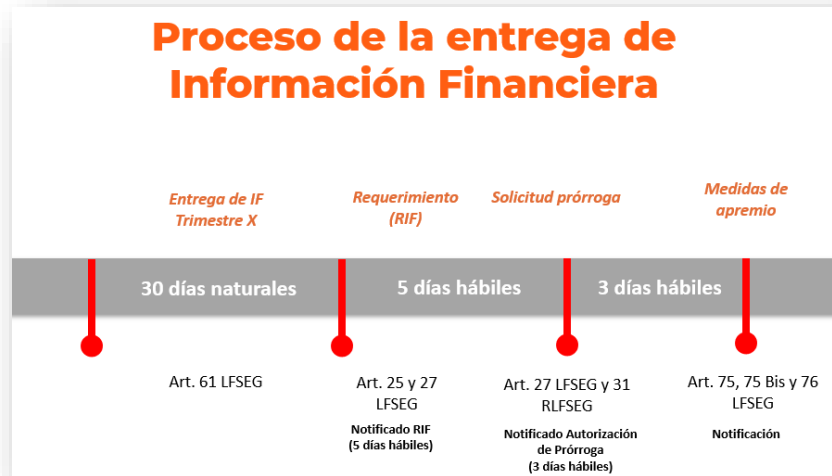
<sup>18</sup> Se recomienda seguir el mismo criterio para la información presupuestal y programática.

<sup>19</sup> Es opcional proporcionar la información respecto a las etiquetas de elaboró, autorizo, etc.

<sup>20</sup> Se deberá comentar en el formato 0319\_NGA Notas de Gestión Administrativa, en la nota 14 Eventos Posteriores al Cierre.

## Medidas de apremio.

En caso de omisión en la entrega de la información financiera dentro del plazo establecido, se enviará el **Requerimiento de Información Financiera (RIF)** correspondiente. Si este no es atendido (dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento), la **Auditoría Superior** podrá imponer una medida de apremio conforme a lo dispuesto en el **Capítulo XIII (Medidas de Apremio)** de la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato**.



## Transparencia de la Información Financiera.

Adicional a la obligación de la entrega de la información financiera trimestral y cuenta pública, los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a las siguientes disposiciones establecidas en la LGCG:

### Artículo 56 LGCG.

«La generación y publicación de la información financiera de los entes públicos a que se refiere este Título se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el CONAC y **difundirse en la página de Internet del respectivo ente público.**»

### Artículo 58 LGCG.

«La información financiera que deba incluirse en Internet en términos de este Título deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y **difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda.** Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos **seis ejercicios fiscales.**»

## Altas y bajas de sujetos obligados.

### Alta de ente público.

Las solicitudes para el alta de nuevos sujetos serán mediante oficio del titular del ente, dirigido al Secretario Técnico, indicando la fecha que inicia operaciones, para lo anterior deberá adjuntar los documentos de soporte de la creación (en formato digital):

- Acuerdo o decreto de creación publicado en el P.O del Estado de Guanajuato;
- Reglamento del ente; y
- Constancia de Situación Fiscal.

### Extinción de ente público.

En caso de que un ente público sea objeto de extinción, deberá notificarse formalmente a la ASEG mediante oficio suscrito por la autoridad competente. Dicha comunicación deberá acompañarse de la documentación soporte que acredite la extinción, tales como el decreto, acuerdo, acta administrativa o cualquier otro instrumento jurídico que formalice dicha determinación.

## Anexos.

### Anexo 1: Oficio de entrega cuando se remita información impresa (causa justificada)

Una propuesta de oficio cuando se remita físicamente la información financiera trimestral **firmada**.

Número de Oficio: (1) \_\_\_\_\_

Asunto: (2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

#### Auditoría Superior del Estado de Guanajuato Presente

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se remite la **información financiera trimestral** al **(4)** \_\_\_\_\_ del ente público que corresponde (al/ a la) **(5)** \_\_\_\_\_, la cual consta de lo siguiente:

**(6)** \_\_\_\_\_

**(7)** \_\_\_\_\_

**(8)** \_\_\_\_\_

Esperando con lo anterior dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la entrega de la información financiera trimestral, nos despedimos enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FIRMAS

Instructivo: [1. Oficio de entrega cuando se remita información impresa](#) (causa justificada)

## Anexo 2: Oficio de solicitud de prórroga

**Sujeto fiscalizado: (1)** \_\_\_\_\_  
**Oficio: (2)** \_\_\_\_\_  
**Asunto:** Solicitud de prórroga.  
**(3)** \_\_\_\_\_

**Lic. José Benito Mora Villegas**  
**Secretario Técnico de la**  
**Auditoría Superior del Estado de Guanajuato**  
**Presente.**

(La/El) que suscribe C. **(4)** \_\_\_\_\_, **(5)** \_\_\_\_\_, con **(6)** \_\_\_\_\_, (del/ de la) **(7)** \_\_\_\_\_, de la manera más atenta solicito **prórroga**, necesaria para poder dar cumplimiento al requerimiento de información financiera trimestral con oficio número **(8)** \_\_\_\_\_, correspondiente al **(9)** \_\_\_\_\_ trimestre del ejercicio fiscal **2026**, por el motivo **(10)** \_\_\_\_\_

Con fundamento en el artículo 27 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y conforme al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato.

ATENTAMENTE

FIRMAS

Instructivo: [2. Oficio de solicitud de prórroga](#)

## Instructivos para el llenado de los formatos del anexo

### 1. Oficio de entrega cuando se remita información impresa (causa justificada)

Número	Instrucción
(1)	Indicar el número de oficio.
(2)	Indicar el asunto por el cual se remite el oficio <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de información financiera trimestral</li> </ul>
(3)	Indicar lugar y la fecha en que se emite el oficio, con el siguiente formato: <ul style="list-style-type: none"> <li>- XX de XXXX del 2026.</li> </ul>
(4)	Indicar el trimestre y ejercicio del cual se entrega de la información financiera trimestral. Ejemplo: <i>al primer trimestre del 2026</i>
(5)	Indicar el nombre del sujeto de fiscalización.  Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Municipio de Guanajuato</li> <li>- Poder Judicial</li> <li>- Procuraduría de los Derechos Humanos</li> <li>- Universidad de Guanajuato</li> </ul>
(6)	Indicar número de legajos adjuntos
(7)	Indicar si se adjunta información de entidades descentralizadas, en caso contrario omitir esta instrucción.
(8)	Deberá justificar debidamente las razones por las cuales no se remite la información financiera a través del sistema electrónico SIRET.

## 2. Oficio de solicitud de prórroga

Número	Instrucción
(1)	Indicar el nombre del sujeto de fiscalización.  Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Municipio de Guanajuato</li> <li>- Poder Judicial</li> <li>- Procuraduría de los Derechos Humanos</li> <li>- Universidad de Guanajuato</li> </ul>
(2)	Indicar el número de oficio.
(3)	Indicar lugar y la fecha en que se emite el oficio con el siguiente formato <ul style="list-style-type: none"> <li>- XX de XXXX del 202.</li> </ul>
(4)	Indicar el nombre del funcionario.
(5)	Indicar el cargo del funcionario.
(6)	El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del funcionario
(7)	Indicar el ente público al que pertenece el funcionario Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Municipio de Guanajuato</li> <li>- Poder Judicial</li> <li>- Procuraduría de los Derechos Humanos</li> </ul> <p>Universidad de Guanajuato</p>
(8)	Número de requerimiento.
(9)	Indicar el trimestre del cual se requiere la entrega de la información financiera trimestral. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>primer, segundo, tercer o cuarto.</li> </ul>
(10)	Indicar el motivo por el cual está solicitando prórroga.

# GUÍA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

---

## TRIMESTRAL 2026