



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

CGE
CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES FINANCIERAS (PAEF) 2026

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



POR AMOR A
VERACRUZ



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

CONTENIDO

Fundamento.....	2
Introducción.....	4
Objetivo	5
Programación	5
Evaluaciones Financieras	5
Seguimiento a las recomendaciones.....	7
Cronograma de actividades	8
Criterios y formatos específicos	12
Criterios específicos.....	12
Formatos e instructivo de llenado	19
• Cédula de Cuentas a Evaluar	19
• Cédula General.....	21
• Cédula Analítica.....	23
• Cédula de Seguimiento	27



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Fundamento

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Artículo 33. La Contraloría General es la dependencia responsable de la función de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, así como de la inspección y vigilancia de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, durante el ejercicio presupuestal correspondiente.

Reglamento Interior de la Contraloría General

Artículo 36. Los titulares y/o encargados de los Órganos Internos de Control, además de las facultades que les confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de sus competencias, tendrán las atribuciones siguientes:

I...

XVII. Realizar y remitir a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, las evaluaciones financieras, programático presupuestales, de la gestión gubernamental y del desempeño de las dependencias o entidades de su adscripción;

Artículo 44. Son facultades del Titular de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal las siguientes:

I...

XXV. Coordinar y supervisar la ejecución de las evaluaciones financieras realizadas por los Órganos Internos de Control, así como conocer del seguimiento a las recomendaciones notificadas a las dependencias y entidades;

XXVI. Informar al Titular de la Contraloría, sobre los resultados de la fiscalización que le competan, así como de las recomendaciones derivadas de ésta, que se propongan a las dependencias y entidades;

Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el Ejercicio Fiscal 2026

Artículo 88. En función de los calendarios de gasto establecidos por la Secretaría, las Dependencias y Entidades proporcionarán la información del ejercicio del presupuesto para la evaluación financiera. Por su parte, la Contraloría analizará y evaluará el cumplimiento de las metas de los PP's y AI's autorizados. La evaluación que se realice en los términos del



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

presente Decreto, se efectuará sin perjuicio de las que lleven a cabo la Contraloría y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 89. En el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría y la Contraloría periódicamente con el apoyo de los Órganos Internos de Control, realizarán la evaluación financiera, programática y presupuestal de los resultados de la ejecución de los PP's (considerando para tal fin solo los niveles de Componentes y Actividades, de acuerdo a los Lineamientos de PbR-SED vigentes) y AI's de las Dependencias y Entidades instrumentando, en su caso, las medidas conducentes.

Para los Poderes Legislativo y Judicial, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección y vigilancia les confieren las disposiciones aplicables, los Órganos Internos de Control comprobarán el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Decreto.

La Secretaría y la Contraloría, dispondrán lo necesario para que se realicen las inspecciones, evaluaciones y auditorías que se determinen, así como para que se finquen las responsabilidades que resulten y se apliquen las sanciones procedentes en apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y aquellas disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones penales que determinen las autoridades competentes.

Manual Específico de Organización de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General del Estado de Veracruz.

Apartado VI. Descripción de puestos del Titular de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, función 20. Establecer las directrices para la ejecución de las evaluaciones financieras llevadas a cabo por los Órganos Internos de Control, así como conocer del seguimiento a las recomendaciones emitidas, con la finalidad de que estos fortalezcan el control interno en las dependencias y entidades.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Introducción

La Dirección General de Fortalecimiento Institucional en apego a sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Contraloría General, coordina y supervisa a través de la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades todas las evaluaciones financieras que realizan los Órganos Internos de Control, así como también, vigila el seguimiento a las recomendaciones que se notifican a las dependencias y entidades, derivadas de las evaluaciones financieras.

En cuanto a las evaluaciones financieras, estas se han definido como revisiones a los procedimientos (documentos y registros de operaciones) que se realizan a un grupo de cuentas de la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos de un mes determinado, a fin de verificar el correcto registro de las operaciones realizadas, así como la aplicación adecuada de los recursos públicos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

Cuando se identifican deficiencias en el procedimiento llevado a cabo y/o irregularidades en los documentos que forman parte de este, se emiten recomendaciones a las unidades administrativas o equivalentes de las dependencias y entidades, con la finalidad de que éstas realicen adecuaciones e implementen medidas preventivas con relación al registro de las operaciones, al fortalecimiento del control interno y a la mejora continua en la gestión gubernamental.

En razón de lo anterior, se crea el Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF), que permite realizar de manera eficiente las actividades correspondientes a evaluaciones financieras.

Finalmente, tanto el Programa Anual de Evaluaciones Financieras (**PAEF**) como los **criterios generales** de la *“Guía para la ejecución de las actividades establecidas en el PGT de los Órganos Internos de Control”* son de aplicación estricta para los Órganos Internos de Control, Dirección General de Fortalecimiento Institucional y Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades en el desarrollo y ejecución de las actividades *“Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones derivadas de evaluaciones financieras”* y *“Realizar evaluaciones financieras”*.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Objetivo

Establecer las directrices para llevar a cabo las evaluaciones financieras y el seguimiento a la atención de las recomendaciones derivadas de estas, a fin de homologar su ejecución conforme a criterios y formatos establecidos.

Programación

Las evaluaciones financieras son realizadas por los Órganos Internos de Control y validadas por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, por ello, en aras de mejorar la calidad del trabajo de las mismas, la presente programación detalla el número de evaluaciones financieras que se realizan a las dependencias y entidades y el seguimiento a las recomendaciones derivadas de las mismas.

Evaluaciones Financieras

Para el ejercicio 2026, se establecen 4 evaluaciones financieras a cada Dependencia o Entidad, a excepción de las entidades correspondientes al Órgano Interno de Control en las Instituciones de Educación Superior Tecnológica, Universidad Popular Autónoma de Veracruz y en el Colegio de Veracruz (ITUC), a quienes se determina 1 evaluación financiera a cada Entidad, generándose en conjunto 199 evaluaciones financieras.





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

			Mes de entrega		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sep	Oct	Nov	Dic	EF Programadas	
			Siglas	Mes a evaluar	nov-25	dic-25	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sep-26	oct-26		
1	ARSPS	Academia Regional de Seguridad Pública del Sureste	ARSPS		P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
2	CAEV	Comisión del Agua del Estado de Veracruz	CAEV		-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	4	
3	CGCS	Coordinación General de Comunicación Social	CGCS		-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
4	CGE	Contraloría General	CGE		P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
5	COBAEV	Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz	COBAEV		-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	4	
6	CONALEP	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado	CONALEP		-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
7	DGTSV	Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado	DGTSV		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0	
8	DIF	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	DIF		P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
9	IEEEV	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz	IEEEV		-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	4	
10	IPAX	Instituto de la Policía Auxiliary y Protección Patrimonial	IPAX		-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
11	IPE	Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz	IPE		P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
12	ITUC	El Colegio de Veracruz	COLVER		-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
13		Instituto Tecnológico Superior de Acayucan	ITS Acayucan		-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
14		Instituto Tecnológico Superior de Álamo Temapache	ITS Álamo Temapache		P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
15		Instituto Tecnológico Superior de Alvarado	ITS Alvarado		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	1	
16		Instituto Tecnológico Superior de Chicontepec	ITS Chicontepec		-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	1	
17		Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos	ITS Coatzacoalcos		-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
18		Instituto Tecnológico Superior de Cosamaloapan	ITS Cosamaloapan		-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	1	
19		Instituto Tecnológico Superior de Huatusco	ITS Huatusco		P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
20		Instituto Tecnológico Superior de Jesús Carranza	ITS Jesús Carranza		-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
21		Instituto Tecnológico Superior de Juan Rodríguez Clara	ITS Juan Rodríguez Clara		-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
22		Instituto Tecnológico Superior de Las Choapas	ITS Las Choapas		-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	1	
23		Instituto Tecnológico Superior de Martínez de la Torre	ITS Martínez de la Torre		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	1	
24		Instituto Tecnológico Superior de Misantla	ITS Misantla		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	1
25		Instituto Tecnológico Superior de Naranjos	ITS Naranjos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	1	
26		Instituto Tecnológico Superior de Pánuco	ITS Pánuco		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	1
27		Instituto Tecnológico Superior de Perote	ITS Perote		-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	1	
28		Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica	ITS Poza Rica		-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
29		Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla	ITS San Andrés Tuxtla		-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	1
30		Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca	ITS Tantoyuca		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	1
31		Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca	ITS Tierra Blanca		-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	1
32		Instituto Tecnológico Superior de Xalapa	ITS Xalapa		-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	1
33		Instituto Tecnológico Superior de Zongolica	ITS Zongolica		-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	1
34		Universidad Popular Autónoma de Veracruz	UPAV		-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	1
35		Universidad Politécnica de Huatusco	UPH		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-	1
36		Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz	UTCV		-	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	1
37		Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora	UTGZ		-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	1
38		Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz	UTSV		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	1
39	IVD	Instituto Veracruzano del Deporte	IVD		P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	4	
40	SECVER	Secretaría de Cultura	SECVER		-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
41	OFIGOB-PROGOB	Oficina del Gobernador	OFIGOB		-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
42		Oficina de Programa de Gobierno	PROGOB		P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
43	PMA	Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente	PMA		-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
44	RTV	Radiotelevisión de Veracruz	RTV		-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
45	SECTUR	Secretaría de Turismo	SECTUR		P	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	4	
46	SEDARPA	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	SEDARPA		-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
47	SEDECOP	Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario	SEDECOP		-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
48	SEDEMA	Secretaría de Medio Ambiente	SEDEMA		P	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	4	
49	SEDESOL	Instituto Veracruzano de la Vivienda	INVIVIENDA		-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
50		Secretaría de Desarrollo Social	SEDESOL		-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
51	SEFIPLAN	Secretaría de Finanzas y Planeación	SEFIPLAN		P	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	4	
52	SEGOB	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas	CEEAI		-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4	
53		Centro de Justicia para las Mujeres	CEJUM		-	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	4	
54		Instituto Veracruzano Desarrollo Municipal	INVEDEM		P	-	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	4	
55		Instituto Veracruzano de las Mujeres	IVM		-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
56	SESEAV	Secretaría de Gobierno	SEGOB		-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
57		Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	SESEAV		P	-	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	4	
58		Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Veracruz	CODAMEVER		-	-	P	-	-	-	P	-	-	-	-	P	4	
59	SESVER	Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz	SESVER		-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	-	-	4	
60		Academia Veracruzana de Lenguas Indígenas	AVEU		P	-	-	-	P	-	-	-	P	-	-	P	4	
61	SEV	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz	CECyTEV		-	-	-	P	-	-	-	-	P	-	-	P	4	
62		Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	COVEICyDET		-	-	P	-	-	-	-	P	-	-	P	-	4	
63		Instituto Veracruzano de Educación para Adultos	IVEA		P	-	-	-	-	P	-	-	-	P	-	-	4	
64		Secretaría de Educación	SEV		-	-	-	P	-	-	-	P	-	-	-	-	P	4



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

			Mes de entrega	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sep	Oct	Nov	Dic	
			Mes a evaluar	nov-25	dic-25	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sep-26	oct-26	EF
Consec	OIC	Dependencia/Entidad evaluada	Siglas													Programadas
65	SIOP	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	SIOP	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4
66	SPC	Secretaría de Protección Civil	SPC	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4
67	SSP	Secretaría de Seguridad Pública	SSP	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	4
68	SSTEEV	Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz	SSTEEV	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4
69	STPSyP	Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz	ICATVER	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	4
70		Centro de Conciliación Laboral	CECOL	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	4
71		Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad	STPSyP	-	-	P	-	-	P	-	-	P	-	-	P	4
Total				17	16	17	17	16	17	17	16	16	17	17	16	199

Donde:	
P	Programado
-	No programado
n/a	No aplica

Seguimiento a las recomendaciones

Existen evaluaciones financieras en las que derivado de la revisión efectuada al soporte documental se identifican inconsistencias, de las cuales, se generan recomendaciones encaminadas a eliminarlas y/o evitar su recurrencia.

Asimismo, durante el proceso de ejecución de la evaluación financiera, el Órgano Interno de Control debe identificar las recomendaciones a seguimiento que se hayan emitido en atención a las inconsistencias determinadas y llevar el control de los plazos establecidos para su atención, así como de los reiterativos correspondientes, por lo que, el dar seguimiento a la atención de las recomendaciones podrá ser ejecutado en cualquier momento del ejercicio 2026.

OIC	Mes de dar seguimiento											
	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sep-26	oct-26	oct-26	dic-26
Todos los Órganos Internos de Control que hayan determinado recomendaciones a seguimiento.	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Donde:	
P	Actividad programada



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Cronograma de actividades

El presente cronograma de actividades muestra la temporalidad en que el Órgano Interno de Control **ejecuta la evaluación financiera**, desde de la solicitud de información, revisión y validación por parte de la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades a través del Ejecutivo de Proyectos de Evaluación Financiera, hasta entregar el resultado de la misma a la Dependencia o Entidad evaluada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Actividad	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE												TERCER TRIMESTRE												CUARTO TRIMESTRE															
	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Realizar evaluaciones financieras.																																																				

Donde:	
	Realizar la evaluación financiera.
	Entregar el resultado de la evaluación financiera a la Dependencia o Entidad, así como los entregables que establece el PGT vigente a la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades. (Cumplimiento total de la actividad)
	Periodo vacacional.

Durante el periodo para “Realizar la evaluación financiera”, el Órgano Interno de Control solicitará información a la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad para la selección de las cuentas y a la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades la validación de las mismas, para que posterior a ello, requiera a la Unidad Administrativa correspondiente la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación financiera.

Una vez que la evaluación financiera es validada por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, el Órgano Interno de Control entregará el resultado de la misma al Titular de la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad, por lo que en el presente cronograma de actividades se encuentra marcada la semana para dar cumplimiento de la actividad, es decir, para entregar el resultado de la evaluación financiera de que se trate y remisión de los entregables que establece el PGT vigente a las áreas correspondientes, sin embargo, este corresponde a los últimos cinco días hábiles del segundo mes de la evaluación de que se trate, exceptuando los periodos vacacionales (de la Contraloría General) como se detalla a continuación:





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Mes a evaluar	Periodo de cumplimiento de la actividad
Noviembre 2025	Últimos 5 días hábiles de: Enero 2026
Diciembre 2025	Últimos 5 días hábiles de: Febrero 2026
Enero 2026	Últimos 5 días hábiles de: Marzo 2026
Febrero 2026	Últimos 5 días hábiles de: Abril 2026
Marzo 2026	Últimos 5 días hábiles de: Mayo 2026
Abril 2026	Últimos 5 días hábiles de: Junio 2026
Mayo 2026	Últimos 5 días hábiles antes del inicio del periodo vacacional de: Julio 2026 y; Primeros 5 días hábiles de: Agosto 2026
Junio 2026	Últimos 5 días hábiles de: Agosto 2026
Julio 2026	Últimos 5 días hábiles de: Septiembre 2026
Agosto 2026	Últimos 5 días hábiles de: Octubre 2026
Septiembre 2026	Últimos 5 días hábiles de: Noviembre 2026
Octubre 2026	Últimos 5 días hábiles antes del inicio del periodo vacacional de: Diciembre 2026

Cabe señalar que, cuando el Órgano Interno de Control obtenga la validación de la evaluación financiera correspondiente, podrá remitir su resultado y los entregables a las áreas correspondientes respetando el periodo antes citado para considerarse como **actividad cumplida**, así también, se va a considerar cumplida cuando dichas acciones se realicen antes del periodo en comento.





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Asimismo, al determinarse recomendaciones a seguimiento y que éstas se hayan notificado a las unidades administrativas o equivalentes de las dependencias o entidades, el Órgano Interno de Control deberá dar seguimiento a la atención de las mismas, por lo que el siguiente cronograma muestra la temporalidad de ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Actividad	PRIMER TRIMESTRE												SEGUNDO TRIMESTRE												TERCER TRIMESTRE												CUARTO TRIMESTRE															
	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones derivadas de evaluaciones financieras.																																																				

Donde:

	Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones a seguimiento.
	Remitir los entregables que establece el PGT vigente a la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades.
	(Cumplimiento total de la actividad)
	Periodo vacacional.

En el periodo para dar seguimiento, el Órgano Interno de Control analiza los oficios de atención a las recomendaciones que la Unidad Administrativa o equivalente le remita y posterior, genera los *Oficios de Acreditación de Acciones*, en los cuales, el Órgano Interno de Control plasma el estatus de la o las recomendaciones a seguimiento.

Asimismo, y a efecto de que la actividad se considere **cumplida** para el Órgano Interno de Control, este debe remitir en los últimos cinco días hábiles de cada mes al correo electrónico evalfinancieras@cgever.gob.mx los *Oficios de Acreditación de Acciones* que se hayan generado en formato PDF (escaneados) como evidencias del seguimiento realizado a las recomendaciones.

En el cronograma de actividades 2026, se encuentra marcada la semana para dar cumplimiento de la actividad, sin embargo, este corresponde a los últimos cinco días hábiles de cada mes, exceptuando los periodos vacacionales (de la Contraloría General) como se detalla a continuación:

Mes de dar seguimiento	Periodo de cumplimiento de la actividad
Enero 2026	Últimos 5 días hábiles de: Enero 2026





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Mes de dar seguimiento	Periodo de cumplimiento de la actividad
Febrero 2026	Últimos 5 días hábiles de: Febrero 2026
Marzo 2026	Últimos 5 días hábiles de: Marzo 2026
Abril 2026	Últimos 5 días hábiles de: Abril 2026
Mayo 2026	Últimos 5 días hábiles de: Mayo 2026
Junio 2026	Últimos 5 días hábiles de: Junio 2026
Julio 2026	Últimos 5 días hábiles antes del inicio del periodo vacacional de: Julio 2026 y; Primeros 5 días hábiles de: Agosto 2026
Agosto 2026	Últimos 5 días hábiles de: Agosto 2026
Septiembre 2026	Últimos 5 días hábiles de: Septiembre 2026
Octubre 2026	Últimos 5 días hábiles de: Octubre 2026
Noviembre 2026	Últimos 5 días hábiles de: Noviembre 2026
Diciembre 2026	Últimos 5 días hábiles antes del inicio del periodo vacacional de: Diciembre 2026

El Órgano Interno de Control que, durante el mes de dar seguimiento deba generar *Oficios de Acreditación de Acciones* también deberá dar cumplimiento de la actividad en el mes de que se trate, remitiendo los entregables a la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, de lo contrario, se considera como actividad **“No cumplida”**.

Si en el *Mes de dar seguimiento* no se generaron *Oficios de Acreditación de Acciones* derivado de que la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad se encuentra en tiempo (plazo otorgado cuando se entregó el resultado de la evaluación financiera) para dar atención a la o las recomendaciones, el Órgano Interno de Control queda exento de dar cumplimiento con la actividad en el mes de que se trate.





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Criterios y formatos específicos

Los criterios generales de la “*Guía para la ejecución de las actividades establecidas en el PGT de los Órganos Internos de Control*”, y los presentes “*Criterios y formatos específicos*”, homologan la realización, revisión y validación de las evaluaciones financieras, así como del seguimiento a las recomendaciones derivadas de las mismas, a fin de que estas se lleven a cabo de una forma clara y precisa.

Criterios específicos

1. La realización, revisión y validación de las evaluaciones financieras se lleva a cabo conforme al orden de los meses y al **Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF)** en ejercicio.
2. El correo electrónico evalfinancieras@cgever.gob.mx es la cuenta oficial establecida por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, a fin de que los Órganos Internos de Control remitan los entregables correspondientes a la actividad “*Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones derivadas de evaluaciones financieras*”, y toda aquella información, documentación, solicitudes de información, etc., de la actividad: “*Realizar evaluaciones financieras*” y de la antes señalada.
3. Las evaluaciones financieras que lleve a cabo el Órgano Interno de Control que no correspondan a las programadas en el PAEF y/o PGT vigentes, serán consideradas como adicionales y deberán apegarse a lo establecido en los citados programas.
4. El **Plazo establecido**, es el periodo autorizado en el Programa General de Trabajo, y/o presente **Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF)**, así como las ampliaciones de tiempo otorgadas por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, en el cual, el Órgano Interno de Control debe dar cumplimiento total de la actividad (evento) de que se trate.
5. El Órgano Interno de Control debe dar cumplimiento a las actividades que corresponda en el plazo establecido.
6. La **Cédula de Cuentas a Evaluar** detalla las cuentas seleccionadas para llevar a cabo la evaluación financiera.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

7. **Las evaluaciones financieras se realizan primordialmente con estados financieros definitivos o de ser el caso, con preliminares** y deben considerar lo siguiente:
 - a. Al remitir las cuentas seleccionadas a través de la **Cédula de Cuentas a Evaluar**, a fin de que éstas sean validadas por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, el Órgano Interno de Control debe **especificar** en el cuerpo del correo electrónico que los conceptos e importes de las cuentas propuestas, fueron tomados de estados financieros definitivos o preliminares, asimismo, deberá anexar al correo electrónico la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos y Avance Presupuestal (mensuales) en formato PDF.
 - b. Así también, se especifica en el cuerpo del oficio que sirva para notificar y entregar el resultado de la evaluación financiera al Titular de la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad.
8. Se consideran como mínimo 3 cuentas a evaluar.
9. Para la selección de cuentas, el Órgano Interno de Control debe considerar principalmente que:
 - a. Correspondan a una actividad sustantiva de la Dependencia o Entidad, de acuerdo con sus atribuciones principales.
 - b. Reflejen montos relevantes en el cargo y/o abono del mes de que se trate.
 - c. Presenten movimientos inusuales.
 - d. No se repitan de forma continua (solo en casos justificados).
 - e. Las correspondientes a servicios básicos se revisan en el primer y/o segundo trimestre del Programa General de Trabajo vigente.
10. Las cédulas que integran la **evaluación financiera** son:
 - a. Cédula General.
 - b. Cédula Analítica.
11. Para la revisión de la evaluación financiera, el Órgano Interno de Control debe remitir mediante correo electrónico a la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades adicional a las cédulas que integran la evaluación financiera, papeles de trabajo en formato Excel que sirvan de soporte y posterior consulta de la actividad realizada.
12. La documentación mínima a plasmar en el apartado de “Revisión” de la **Cédula Analítica** de la **evaluación financiera** (dependiendo de la cuenta a evaluar), es la siguiente:





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

- Póliza de registro de ingreso, egreso y/o diario: número, fecha e importe.
- Solicitud Comprobación de Recursos: número, fecha e importe.
- Factura: número o folio, fecha, concepto, proveedor e importe de la cuenta evaluada.
- DSP y RPAI: número, fecha y vigencia.
- Modalidad de contratación del bien o servicio (para el caso de Licitaciones detallar: tipo, número, nombre y fecha).
- Pedido y/o Contrato: número y fecha.
- Autorización de Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Dependencia/Entidad.
- Acuerdos del Órgano de Gobierno.
- Dictámenes: justificación, justipreciación, etc.
- Autorizaciones de la SEFIPLAN.
- Visto Bueno de la Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría (únicamente cuando se trate de compras relacionadas con equipos y bienes informáticos y de comunicaciones, así como de la contratación de servicios de telefonía e internet).
- Validación del Órgano Interno de Control.
- Reportes y tarjetas de almacén o equivalentes.
- Acta de entrega-recepción de los bienes y/o servicios.
- Registro Único de Comisiones al Personal.
- Oficio de Comisión.
- Informe de actividades.
- Orden de Servicio y/o Reparación.
- Solicitud del área requirente.
- Bitácoras de mantenimiento y/o combustible.
- Cotizaciones.
- Cuadro comparativo.
- Evidencia fotográfica.
- Transferencia o pago.
- Póliza de fianza.
- Normatividad aplicable.

Cabe aclarar que, cuando se revisen más de cinco documentos del mismo tipo se deben describir de manera general, de lo contrario, se deben detallar de forma independiente, asimismo, es importante considerar que **la documentación a revisar es enunciativa más no limitativa**, por lo que queda a criterio del Órgano Interno de



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Control adicionar información que soporte el registro del importe correspondiente a las cuentas evaluadas.

No se omite mencionar que, el Órgano Interno de Control es el responsable de analizar y revisar toda la documentación conforme a la normatividad aplicable (Leyes, reglamentos, decretos, códigos, convenios, acuerdos, manuales, oficios, circulares, etc.), a efecto de verificar el correcto registro y aplicación de los recursos.

13. Los anexos que se incluyan como parte de la **Evaluación Financiera**, son únicamente para detallar las inconsistencias con recomendaciones a seguimiento.
14. La Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades realiza máximo dos revisiones a las evaluaciones financieras:
 - a. Cuando el Órgano Interno de Control se la remita por primera vez.
 - b. Cuando se verifica que el Órgano Interno de Control haya considerado las sugerencias y/o recomendaciones señaladas en la primera revisión.
15. Las **posturas de opinión** se describen en las Cédulas de la Evaluación Financiera **validada**, cuando en su segunda revisión la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades considere que la información que en su caso adicione el Órgano Interno de Control no es clara, así también, cuando se identifique que no atendió las sugerencias y/o recomendaciones emitidas en la primera revisión.
16. La **Evaluación Financiera** se considera **validada** para la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, cuando el Ejecutivo de Proyectos de Evaluación Financiera de esa Subdirección envía el correo electrónico de validación de la **Evaluación Financiera** al Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.
17. El Órgano Interno de Control no debe modificar el contenido de la **Evaluación Financiera validada**, excepto cuando considere atender las posturas de opinión.
18. El Órgano Interno de Control debe remitir mediante correo electrónico a la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades la evaluación financiera definitiva en formato Excel, **únicamente** cuando haya realizado cambios al contenido de la evaluación financiera **validada** derivado de la atención a las posturas de opinión, dicha evaluación, será remitida exclusivamente para registro y control y **no será objeto de nueva validación**.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

19. La **Evaluación Financiera** que el Órgano Interno de Control **entrega** al Titular de la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad, debe ser la que fue **validada** por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades o la que el Órgano Interno de Control considere **como definitiva** derivado de la atención a las posturas de opinión, dicha entrega la hará el Órgano Interno de Control mediante oficio y en él establecerá el plazo que considere oportuno para dar atención a las recomendaciones a seguimiento.
20. La Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades determina como **no validada** una evaluación financiera, cuando en su segunda revisión la o las inconsistencias no son precisas y las recomendaciones emitidas no vayan enfocadas a corregir el presunto incumplimiento detectado y/o evitar su recurrencia.
21. Los **Entregables** de la **Evaluación Financiera** para el Órgano Interno de Control son los documentos que este genera para dar cumplimiento a la actividad establecida en el PGT, los cuales son:
- Un tanto en original de la Evaluación Financiera validada o la que el OIC consideró como definitiva** derivado de la atención a las posturas de opinión.
 - Copia del **Oficio que acredita la entrega al Titular de la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad.**
- Dichos entregables, los debe remitir el Titular del Órgano Interno de Control mediante oficio original al Titular de la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades.
22. La vigilancia del seguimiento a las recomendaciones que realiza la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades, se lleva a cabo conforme al **Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF)** en ejercicio.
23. Los **Oficios de Acreditación de Acciones** son los documentos que el Órgano Interno de Control genera como evidencia de las acciones de seguimiento realizadas para la atención de las recomendaciones, los cuales son:
- La respuesta a los oficios de atención a las recomendaciones.
 - Los reiterativos de atención.
 - La conclusión del seguimiento.
24. El **estatus de la recomendación a seguimiento** que el Órgano Interno de Control determina, puede ser:



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

- a. **Atendida:** Cuando la información/documentación remitida por la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad atiende **totalmente** la recomendación emitida en el o los plazos otorgados por el Órgano Interno de Control.
 - b. **En proceso de atención:** Cuando la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad se encuentre en tiempo para dar total atención a la recomendación emitida.
 - c. **No atendida:** Cuando la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad no atiende la recomendación en los plazos otorgados por el Órgano Interno de Control, por lo que éste **determina concluir su seguimiento**.
25. Los entregables para el Órgano Interno de Control de la actividad “*Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones derivadas de evaluaciones financieras*” se remiten mediante correo electrónico, con las siguientes especificaciones:
- a. Correo electrónico remitido a evalfinancieras@cgever.gob.mx, anexando al mismo los **Oficios de Acreditación de Acciones** en formato PDF.
- Aspectos adicionales que debe contener el correo electrónico:
- i. A quién se dirige: Al Titular de la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades.
 - ii. Manifestar el cumplimiento de la actividad y detalle de los Oficios de Acreditación de Acciones anexos.
26. El Órgano Interno de Control puede emitir hasta dos reiterativos a la Unidad Administrativa o equivalente de la Dependencia o Entidad, como parte del seguimiento a las recomendaciones que este realiza, asimismo, en cada uno de ellos establecerá el plazo que considere oportuno para su atención.
27. El Órgano Interno de Control concluirá el seguimiento a las recomendaciones que no hayan sido atendidas en su totalidad durante el plazo señalado en el o los reiterativos emitidos.
28. La **Cédula de Seguimiento** detalla las acciones que el Órgano Interno de Control realiza para la atención de las recomendaciones derivadas de evaluaciones financieras y es requisitada por la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

29. La información capturada en las cédulas que integran la evaluación financiera y Cédula de Seguimiento, se redacta de manera sintetizada, clara y de acuerdo al instructivo de llenado.
30. La Cédula de Cuentas a Evaluar, General, Analíticas y de Seguimiento no deben modificarse en cuanto a su diseño.
31. Las **evaluaciones financieras validadas** que generen incertidumbre respecto a la información plasmada en ellas y/o a los procedimientos llevados a cabo para el registro de las operaciones, así como las **recomendaciones concluidas** por el Órgano Interno de Control, serán turnadas por la Dirección General de Fortalecimiento Institucional o a través de la Subdirección de Evaluación a Dependencias y Entidades a las Áreas competentes para los efectos procedentes.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

Formatos e instructivo de llenado

Las siguientes Cédulas son los formatos oficiales que establece la Dirección General de Fortalecimiento para llevar a cabo la evaluación financiera.

- **Cédula de Cuentas a Evaluar**



**CONTRALORÍA GENERAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN ...
EVALUACIÓN FINANCIERA**

01

CÉDULA DE CUENTAS A EVALUAR

Dependencia/Entidad evaluada:	02				
Mes analizado:	03	Ejercicio:	04	Fecha:	05

Cuenta		Saldo inicial	Movimientos		Saldo final	Comentarios
Número	Nombre		debe	haber		
06	07	08	09	10	11	12
Suma		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	

13

Elaboró

Supervisó

Autorizó

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
Titular del Órgano Interno de Control en



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

No. Descripción de llenado	
01	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad al que corresponda el Órgano de Interno de Control.
02	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad a evaluar.
03	Asignar el mes al que corresponda la información que se va a analizar.
04	Asignar el año al que corresponda la información que se va a analizar.
05	Asignar la fecha en que se envía para la validación correspondiente.
06	Asignar el número de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
07	Asignar el nombre (descripción) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
08	Asignar el saldo inicial que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
09	Asignar el importe del “debe” (cargo) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
10	Asignar el importe del “haber” (abono) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
11	Asignar el importe del “saldo final” de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
12	Detallar la justificación o motivo por el cual se selecciona la cuenta, asimismo, para el caso en que la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos no desglose la cuenta específica a evaluar, adicional deberá detallarla tomándola del Avance Presupuestal.
13	Asignar nombre, puesto y firma del o los servidores públicos responsables.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

• Cédula General



CONTRALORÍA GENERAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN ...
EVALUACIÓN FINANCIERA

01

CÉDULA GENERAL

Dependencia/Entidad evaluada:	02							
Mes evaluado:	03	Ejercicio:	04	Fecha:	05			
Cuenta		Saldo inicial	Movimientos		Saldo final	Importe a revisar*		Estatus**
Número	Nombre		debe	haber		\$	%	
06	07	08	09	10	11	12	13	14
Total		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		

*El importe a revisar se elegirá del "cargo (debe)" y/o "abono (haber)".
Escribir: **N= Sin recomendación, **S**= Recomendación a seguimiento o **N***= Recomendación sin seguimiento.

Elaboró

Supervisó

15

Autorizó

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
Titular del Órgano Interno de Control en

No.	Descripción de llenado
01	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad al que corresponda el Órgano de Interno de Control.
02	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad que se evalúa.
03	Asignar el mes al que corresponda la información que se analiza.





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

No.	Descripción de llenado
04	Asignar el año al que corresponda la información que se analiza.
05	Asignar la fecha en que se envía a la Dependencia o Entidad para informar el resultado de la evaluación financiera.
06	Asignar el número de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
07	Asignar el nombre (descripción) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
08	Asignar el saldo inicial que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
09	Asignar el importe del “debe” (cargo) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
10	Asignar el importe del “haber” (abono) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
11	Asignar el importe del “saldo final” de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
12	Indicar el importe que se desea revisar, el cual se elegirá del “cargo (debe)” y/o “abono (haber)” ya sea total o parcial (cuando se trate de la revisión de los movimientos “debe” y “haber”, el importe a revisar será la suma de ambos).
13	Indicar el porcentaje al que corresponde el importe a revisar, el cual, va a ir en función del “cargo (debe)” y/o “abono (haber)”, dependiendo qué concepto se haya considerado (cuando se trate de la revisión de los movimientos “debe” y “haber”, el porcentaje será en función de la suma de ambos importes).
14	Asignar la letra “N” para indicar que no se determinaron inconsistencias en la cuenta evaluada, por lo que no hay recomendaciones, “S” para indicar que sí se determinaron inconsistencias en la cuenta evaluada y que se genere una o más recomendaciones a las que se les dará seguimiento, y “N*” para indicar que sí se determinaron inconsistencias en la cuenta evaluada, y que se genere una o más recomendaciones a las que no se les dará seguimiento.
15	Asignar nombre, puesto y firma del o los servidores públicos responsables.





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

• Cédula Analítica



CONTRALORÍA GENERAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN ...
EVALUACIÓN FINANCIERA

01

CÉDULA ANALÍTICA

Dependencia/Entidad evaluada:	02										
Mes evaluado:	03	Ejercicio:	04	Fecha:	05						
Cuenta		Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final	Importe a revisar					
Número	Nombre		debe	haber		\$	%				
06	07	08	09	10	11	12	13				
Revisión											
14											
Resultado											
Inconsistencia: 15											
Recomendación a seguimiento: 16											
Recomendación sin seguimiento:											

Elaboró

Supervisó

17

Autorizó

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
Titular del Órgano Interno de Control en



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

No. Descripción de llenado	
01	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad al que corresponda el Órgano de Interno de Control.
02	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad que se evalúa.
03	Asignar el mes al que corresponda la información que se analiza.
04	Asignar el año al que corresponda la información que se analiza.
05	Asignar la fecha en que se envía a la Dependencia o Entidad para informar el resultado de la evaluación financiera.
06	Asignar el número de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
07	Asignar el nombre (descripción) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
08	Asignar el saldo inicial que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
09	Asignar el importe del “debe” (cargo) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
10	Asignar el importe del “haber” (abono) de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
11	Asignar el importe del “saldo final” de la cuenta/código contable que indique la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos.
12	Indicar el importe que se desea revisar, el cual se elegirá del “cargo (debe)” y/o “abono (haber)” ya sea total o parcial (cuando se trate de la revisión de los movimientos “debe” y “haber”, el importe a revisar será la suma de ambos).
13	Indicar el porcentaje al que corresponde el importe a revisar, el cual, va a ir en función del “cargo (debe)” y/o “abono (haber)”, dependiendo qué concepto se haya considerado (cuando se trate de la revisión de los movimientos “debe” y “haber”, el porcentaje será en función de la suma de ambos importes).



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

No. Descripción de llenado

- 14** Al inicio del apartado, describir el oficio con el que la Dependencia o Entidad remite al Órgano Interno de Control la documentación requerida para llevar a cabo la evaluación financiera, seguido describir la cuenta específica a evaluar, esto último siempre que la Balanza de Comprobación o Informe de Saldos no desglose dicha cuenta.

Posterior a ello, detallar de manera clara y precisa la documentación que compruebe y justifique el o los importes que se hayan considerado revisar de acuerdo a los criterios generales de la *“Guía para la ejecución de las actividades establecidas en el PGT de los Órganos Internos de Control”* y los *“Criterios y formatos específicos”* de este Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF).

Al final del apartado, citar de manera general la normatividad aplicable a la cuenta evaluada.

- 15** Detallar la conclusión de la revisión.

En caso de no determinar inconsistencias, el apartado de resultado queda de la siguiente forma:

Resultado
Derivado del análisis a la documentación presentada, se concluye que la misma comprueba y justifica el importe revisado, cumpliendo con la normatividad aplicable.
Inconsistencia: Ninguna.
Recomendación a seguimiento: Ninguna.
Recomendación sin seguimiento: Ninguna.

Para el caso en que sí se determine una o más inconsistencias, las deberá describir de forma clara y precisa, enlistándolas con letras o números, por ejemplo: a), b); 1., 2., detallando de manera específica al final de cada inconsistencia la normatividad en la que se incumple o se fundan los documentos que no se tuvieron a la vista.

Las inconsistencias determinadas serán detalladas en orden, iniciando por las que son sujetas a seguimiento y seguido las que son sin seguimiento.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

No. Descripción de llenado

- 16** Detallar de forma clara y precisa las recomendaciones a seguimiento y sin seguimiento que se determinen para dar atención a las inconsistencias, para lo cual, deberá enlistarlas conforme al orden de las inconsistencias, identificándolas con el mismo número o letra utilizado, por ejemplo: a), b); 1., 2.

Las recomendaciones a seguimiento serán aquellas que el Órgano Interno de Control determine para corregir y/o eliminar las inconsistencias detectadas y prevenir la recurrencia, mientras que las recomendaciones sin seguimiento, serán aquellas para mejorar tendencias que, de no ser consideradas, podrían convertirse en deficiencias en el control interno de las dependencias y entidades.

- 17** Asignar nombre, puesto y firma del o los servidores públicos responsables.



Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

- **Cédula de Seguimiento**

CONTRALORÍA GENERAL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN ...
EVALUACIONES FINANCIERAS

CÉDULA DE SEGUIMIENTO

Dependencia/Entidad evaluada:		02			PGT	03	Fecha:		04
Mes y año	Cuenta		Resultado	Seguimiento	Estatus*				
	Número	Nombre			Atendida	No atendida	En proceso de atención		
05	06	07	08	09	10	11	12		
Total					0	0	0		

* Marcar con una "X" el estatus de la recomendación.

RESUMEN

	Recomendaciones			
Mes y año	Emitidas	Atendidas	No atendidas	En proceso de atención
Total	0	0	0	0

Elaboró

Supervisó

Autorizó

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
(Puesto)

(Nombre completo)
Titular del Órgano Interno de Control en

[illegible]

01 Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad al que corresponda el Órgano de Interno de Control.





Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026

No.	Descripción de llenado
02	Asignar el nombre de la Dependencia o Entidad evaluada.
03	Asignar el año del Programa General de Trabajo (PGT) al que corresponda la información presentada.
04	Asignar la fecha en que se actualiza la Cédula de Seguimiento.
05	Asignar el mes y año al que corresponda la información de la cuenta evaluada.
06	Asignar el número de la cuenta que presenta recomendaciones sujetas a seguimiento.
07	Asignar el nombre de la cuenta que presenta recomendaciones sujetas a seguimiento.
08	Plasmar las inconsistencias sujetas a seguimiento con sus respectivas recomendaciones, tal como se detallan en el apartado "Resultado" de la Cédula Analítica correspondiente.
09	Detallar de manera clara y precisa la documentación que la Dependencia o Entidad remitió al Órgano Interno de Control para atenderlas recomendaciones, indicando la postura de éste, respecto a si fueron atendidas o no.
10	Marcar con una "X" el estatus "Atendida" únicamente si la Dependencia o Entidad atendió en su totalidad la(s) recomendaciones, de lo contrario, requisitar el campo con un guion (-).
11	Marcar con una "X" el estatus "No atendida" siempre que el Órgano Interno de Control así lo determine, el cual, deberá ser posterior a los plazos señalados en el o los reiterativos realizados, de lo contrario requisitar el campo con un guion (-).
12	Marcar con una "X" el estatus "En proceso de atención" si la Dependencia o Entidad se encuentra dentro de los plazos señalados para dar atención total a las recomendaciones, de lo contrario, requisitar el campo con un guion (-).
13	Indicar mes y año de la evaluación financiera que presentó recomendaciones sujetas a seguimiento, seguido el número de recomendaciones Emitidas, Atendidas, Concluidas y En proceso de atención.
14	Asignar nombre, puesto y firma del o los servidores públicos responsables.

El presente Programa Anual de Evaluaciones Financieras (PAEF) 2026, fue elaborado por la Contraloría General del Estado en la ciudad de Xalapa, Veracruz, en diciembre de 2025.



**POR AMOR A
VERACRUZ**