



FUNCTION PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 8

RESUMEN PRESUPUESTAL DEL TOTAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

No.	CONCEPTO	SE DEBE ANOTAR
1	Nombre del Ente Público	Anotar el nombre del ente público en el que se lleva a cabo la auditoría.
2	Periodo	Indicar el periodo en que se llevaron a cabo los procedimientos de contratación y el cual debe coincidir con el período de la auditoría.
3	Presupuesto del Ejercicio: Autorizado Original	Integrar de acuerdo al capítulo de gasto Autorizado Original en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
4	Presupuesto del Ejercicio: Modificado Autorizado	Integrar de acuerdo al capítulo de gasto, el último importe modificado del presupuesto anual.
5	Presupuesto del Ejercicio: Ejercido	Integrar de acuerdo al capítulo, el importe del presupuesto ejercido al cierre del ejercicio.
6	Total de contratos	Anotar el número de contratos reportados en el Concentrado general de contratos Formato 7, por capítulo de Gasto
7	Monto en pesos C/IVA	Anotar el monto en pesos de los contratos, por la parte ejercida en el periodo auditado, que fueron reportados en el Concentrado general de contratos Formato 7, por capítulo de gasto, considerando el IVA
8	Diferencia	Anotar el monto de la diferencia entre el monto modificado autorizado y el monto en pesos C/IVA, reportado en el Concentrado general de contratos Formato 7, por capítulo de Gasto, en caso de existir
9	Explicación de la diferencia	Breve explicación del motivo por el cual se dio la diferencia y su posible corrección.
10	Importes Totales	Obtener la sumatoria de las columnas correspondientes
11	Fecha	Anotar la fecha de autorización de la información.