



Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Perfil: Paraestatales Estatales

Año: 2021

Periodo: Periodo 1

Tipo de Acuse: Enviado a Generación Informe CACEF

Usuario Generador: Administrador

Fecha de generación: 2022/06/14

Hora de generación: 09:40:27

La Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL) concluyó la etapa de validación y envió la información al Consejo Estatal de Armonización Contable (CACEF) para la generación del informe.

Estado	Preguntas		Cumplimiento
	Aplican	Respondidas	
Llenado Inicial	42	42	100.00%
EFSL Inicial	69	69	94.53%
Solvencia por Ente	65	65	99.62%
EFSL Final	69	69	97.40%

Cadena Original:

ID::321056;;Encuesta_base::Encuesta_2021;;Periodo::periodo_1;;Anio::2021;;Entidad::COMISION_EJECUTIVA_DE_ATENCION_Y_REPARACION_A_VICTIMAS_DEL_ESTADO_DE_MORELOS;;Estado_de_la_Encuesta::revisión_ce;;Tipo_de_Acuse::revisión_ce;;Fecha_de_Generación::2022-06-14_14:40:27.612294;;Notas::Se envía la encuesta a CACEF desde el administrador;;Cumplimiento_Inicial::100.0;;Cumplimiento_EFSL1::94.5263388785;;Cumplimiento_Solvencia::99.6175824176;;Cumplimiento_EFSL2::97.3963210702;;

Sello Digital:

977e13f65034135ecb956083a65561c918d517641cfd19ef2cc64832e083210a6a4134d08b860aab
e217fe24fd51c5b44afec09260c605622f4bcd5b41420f7d



MORELOS
2010 - 2021

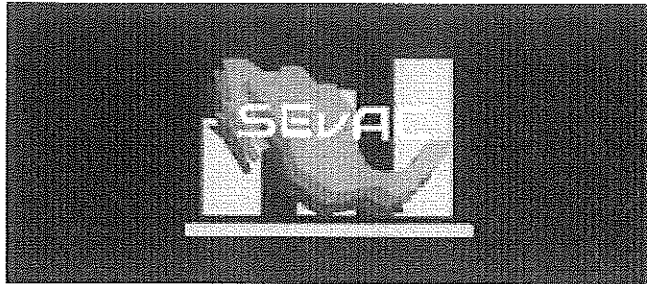
Oscar Alexis Sánchez Sánchez <oscar.sanchez@morelos.gob.mx>

Notificación encuesta individual

1 mensaje

SEVAC <sevac_shcp@hacienda.gob.mx>
Para: hugo.gomez@morelos.gob.mx

14 de junio de 2022, 9:40



Envío de encuesta al CACEF Estatal

Detalles

Por este medio se notifica que los resultados de la validación fueron enviados a la instancia generadora del informe de la entidad federativa; en la liga que contiene este correo se podrá acceder al acuse de la acción realizada

Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Código del Ente Público: 17-pe-024

Perfil: Paraestatales Estatales

Entidad Federativa: Morelos

Encuesta Base: Encuesta 2021

Periodo del Set : Periodo 1

Año : 2021

Acuse de envío :

https://sevac.hacienda.gob.mx/reporting/acuse/individual/encuesta_2021/periodo_1/morelos/321056/322700

Términos y Condiciones SEVAC



MORELOS
2018 - 2024

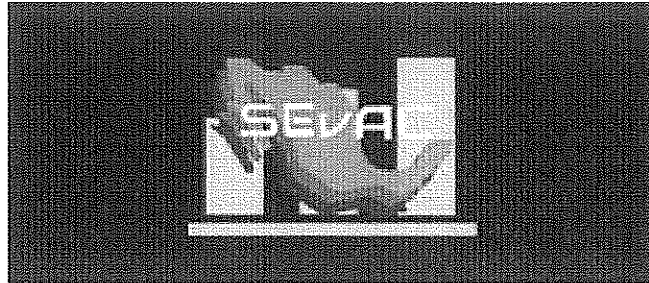
Oscar Alexis Sánchez Sánchez <oscar.sanchez@morelos.gob.mx>

Notificación encuesta individual

1 mensaje

SEVAC <sevac_shcp@hacienda.gob.mx>
Para: hugo.gomez@morelos.gob.mx

10 de junio de 2022, 21:17



Envío de encuesta a Revisión Final

Detalles

Por este medio se notifica que concluyó la validación (incluidos los reactivos que fueron sujetos a revisión), por lo que los resultados fueron enviados a la la EFSL de su entidad federativa (instancia validadora); en la liga que contiene este correo se podrá acceder al acuse de la acción realizada

Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Código del Ente Público: 17-pe-024

Perfil: Paraestatales Estatales

Entidad Federativa: Morelos

Encuesta Base: Encuesta 2021

Periodo del Set : Periodo 1

Año : 2021

Acuse de envío :

[https://sevac.hacienda.gob.mx/reporting/acuse/individual/
encuesta_2021/periodo_1/morelos/321056/321892](https://sevac.hacienda.gob.mx/reporting/acuse/individual/encuesta_2021/periodo_1/morelos/321056/321892)

Términos y Condiciones SEVAC



Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Perfil: Paraestatales Estatales

Año: 2021

Periodo: Periodo 1

Tipo de Acuse: Enviado a Validación EFSL (Final)

Usuario Generador: Administrador

Fecha de generación: 2022/06/10

Hora de generación: 21:16:56

El Ente Público completó la etapa de reactivos y envió la información a la Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL) para su revisión.

Estado	Preguntas		Cumplimiento
	Aplican	Respondidas	
Llenado Inicial	42	42	100.00%
EFSL Inicial	69	69	94.53%
Solvenacion por Ente	65	65	99.62%

Cadena Original:

ID:::321056;;;Encuesta_base:::Encuesta_2021;;;Periodo:::periodo_1;;;Año:::2021;;;Entidad:::COMISION_EJECUTIVA_DE_ATENCION_Y_REPARACION_A_VICTIMAS_DEL_ESTADO_DE_MORELOS;;;Estado_de_la_Encuesta:::revisión_efsl_2;;;Tipo_de_Acuse:::revisión_efsl_2;;;Fecha_de_Generación:::2022-06-11_02:16:56.885572;;;Notas:::Se_envia_la_encuesta_a_revisión_EFSL_Final_desde_portal_de_entes;;;Cumplimiento_Inicial:::100.0;;;Cumplimiento_EFSL1:::94.5263388785;;;Cumplimiento_Solventación:::99.6175824176;;;Cumplimiento_EFSL2:::0.0;;;



Sello Digital:

6d73ab6025f3cd3c77f0e6cc52642a35895cbfb08e6f4ce47f1945148e8dc682d7c91287e93e5af1820ed01f436af2537ed1da4555bc8b0311fae5eeb6ehead8

REACTIVOS DE LA ENCUESTA

Año: 2021
 Estado: Hidalgo
 Municipio: Pánuco

Presidencias que delimitan
 el territorio municipal: 64
 Presidencia Municipal: 61

DETALLE DE LA ENCUESTA

detalle de encuesta

Presidencia Municipal

tema

pregunta

id	tema	pregunta	respuesta	valor	valor	valor	valor
1	X	A.2.1.6. Bienes inmuebles registrales con fines comerciales y valores catastrales	S	Si	No	S	Si
2	X	A.2.1.6. Muebles, maquinaria y equipo de transporte, así como otros bienes muebles, maquinaria y equipo de transporte	S	Si	No	S	Si
3	X	A.2.1.6. Muebles, maquinaria y equipo de transporte, así como otros bienes muebles, maquinaria y equipo de transporte	S	Si	No	S	Si
4	X	A.2.1.7. Muebles, maquinaria y equipo de transporte, así como otros bienes muebles, maquinaria y equipo de transporte	S	Si	No	S	Si
5	X	A.2.1.8. Derechos de propiedad intelectual	S	Si	No	S	Si
6	X	A.2.2. Pagos de impuestos de renta y plusvalía	S	Si	No	S	Si
7	X	A.2.3. Realiza el inventario físico del patrimonio de Bienes Muebles	S	Si	No	S	Si
8	X	A.2.4. Mantiene el inventario físico de Bienes Muebles	S	Si	No	S	Si
9	X	A.2.5. Realiza el inventario físico de Bienes Muebles	S	Si	No	S	Si



Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Perfil: Paraestatales Estatales

Año: 2021

Periodo: Periodo 1

Tipo de Acuse: Enviado a Proceso de Validación Ente

Usuario Generador: Administrador

Fecha de generación: 2022/06/09

Hora de generación: 20:25:20

La Entidad de Fiscalización Local (EFSL) envió los reactivos correspondientes al Ente Público para su revisión.

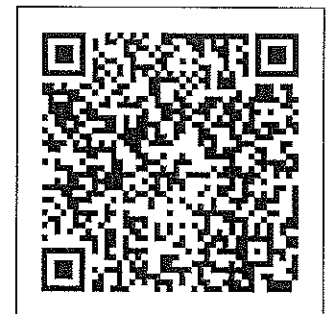
Estado	Preguntas		Cumplimiento
	Aplican	Respondidas	
Llenado Inicial	42	42	100.00%
EFSL Inicial	69	69	94.53%

Cadena Original:

ID:::321056;;;Encuesta_base:::Encuesta_2021;;;Periodo:::periodo_1;;;Anio:::2021;;;Entidad:::COMISION_EJECUTIVA_DE_ATENCION_Y_REPARACION_A_VICTIMAS_DEL_ESTADO_DE_MORELOS;;;Estado_de_la_Encuesta:::revision_ente_revisado;;;Tipo_de_Acuse:::revision_ente_revisado;;;Fecha_de_Generacion:::2022-06-10_01:25:20.409614;;;Notas:::Se_envia_la_encuesta_a_solventacion_desde_el_administrador;;;Cumplimiento_Inicial:::100.0;;;Cumplimiento_EFSL1:::94.5263388785;;;Cumplimiento_Solventacion:::0.0;;;Cumplimiento_EFSL2:::0.0;;;

Sello Digital:

acfd5dc78576225a83aea0e8ca405e8c17d66badadc215dc46c3f504b27aea0d8cd4eb055366b0bc648386a23fed66f5e54b3271e8793574cc8269dbb4b2d86b



MORELOS
2018 - 2024

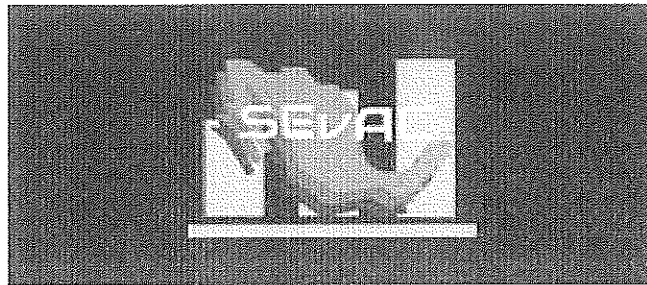
Oscar Alexis Sánchez Sánchez <oscar.sanchez@morelos.gob.mx>

Notificación encuesta individual

1 mensaje

SEVAC <sevac_shcp@hacienda.gob.mx>
Para: hugo.gomez@morelos.gob.mx

9 de junio de 2022, 20:25



Envío de encuesta a fase de solventación

Detalles

Por este medio se notifica que la instancia validadora remitió la encuesta al ente público para la atención de reactivos en fase de solventación. En caso de no atenderse, se entenderá como definitiva la última calificación asignada por la EFSL; en la liga que contiene este correo se podrá acceder al acuse de la acción

Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Código del Ente Público: 17-pe-024

Perfil: Paraestatales Estatales

Entidad Federativa: Morelos

Encuesta Base: Encuesta 2021

Periodo del Set : Periodo 1

Año : 2021

Acuse de envío :

https://sevac.hacienda.gob.mx/reporting/acuse/individual/encuesta_2021/periodo_1/morelos/321056/321053

Términos y Condiciones SEVAC



Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Entidad Federativa: Morelos

Año: 2021

Periodo: 1

Estado: Validación EFSL (Inicial)

Perfil: Paraestatales Estatales

Resultado General

	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
Resultado Global	100.00%			

Resultados de Apartados

Apartado	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	100.00%			
B. Registros presupuestales	100.00%			
C. Registros administrativos	100.00%			
D. Transparencia	100.00%			



Resultados de Sección por Apartado

Apartado A. Registros contables

Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A.1 Instrumentos contables	100.00%			
A.2 Registros contables	100.00%			

Apartado B. Registros presupuestales

Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
B.1 Clasificadores presupuestarios	100.00%			
B.2 Registros presupuestarios	100.00%			

Apartado C. Registros administrativos

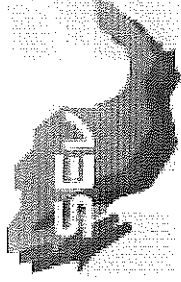
Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
C.1 Control de bienes y documentos soporte	100.00%			
C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	100.00%			

Apartado D. Transparencia

Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
D.5 Publicar otras obligaciones	100.00%			

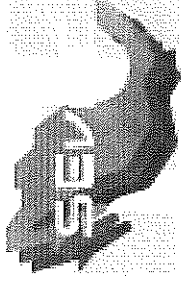
13/01/2011





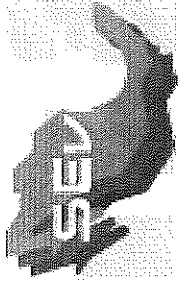
Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.1 Instrumentos contables	A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.1 Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.2 Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral	No				



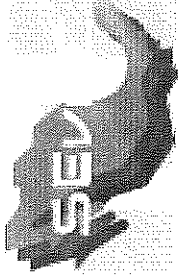
Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.11 Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.12 Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y	No				



Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	A.2 Registros contables	Suministros para Producción					
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.19 Constituye provisiones	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.21 Mantiene registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, de los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.22 Realiza el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento	No				
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.24 Derivado del proceso de transición de una administración a otra, la administración entrante realiza el registro e inventario de los bienes que no se encuentren inventariados o están en proceso de registro	No				



Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Lienado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A. Registros contables	A.2 Registros contables	A.2.25 Realiza los registros contables con base acumulativa para la obtención de la información presupuestaria y contable, mostrando los avances que permitan evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.3 Cuenta con Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) armonizado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.4 Cuenta con Clasificación Funcional armonizada	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.5 Cuenta con Clasificación Programática armonizada	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.6 Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.1 Clasificadores presupuestarios	B.1.7 Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			



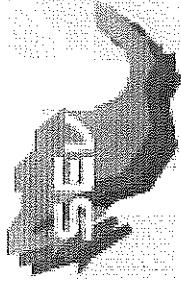
Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Lienado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.1 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.2 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.3 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.4 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devergado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.5 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.6 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.7 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.8 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			



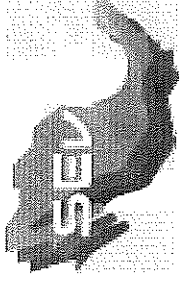
Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.9 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.10 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
B. Registros presupuestales	B.2 Registros presupuestarios	B.2.11 Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles	No				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	No				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquieran	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			



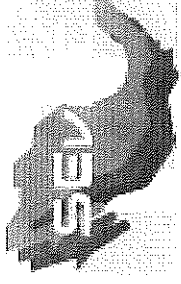
Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquirieran	No				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.7 Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieran sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción	No				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.8 Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.9 Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas	No				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.11 La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.12 Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios	No				
C. Registros administrativos	C.1 Control de bienes y documentos soporte	C.1.13 Cancela la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, con	No				



Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios					
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.1 Informa de manera pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas	No				
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.2 Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios	No				
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.3 Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios	No				
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.4 Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios	No				
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.6 Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales	No				
C. Registros	C.2 Recursos	C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas	Si	A. Cumplimiento			



Calificación por Pregunta

Apartado	Sección	Reactivo	¿Aplica?	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
administrativos	Federales y pagos electrónicos			alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
C. Registros administrativos	C.2 Recursos Federales y pagos electrónicos	C.2.8 Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			
D. Transparencia	D.1 Publicar Título V	D.1.11 Publica la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios	No				
D. Transparencia	D.5 Publicar otras obligaciones	D.5.4 Publica el inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100			

MORELOS
2018 - 2024

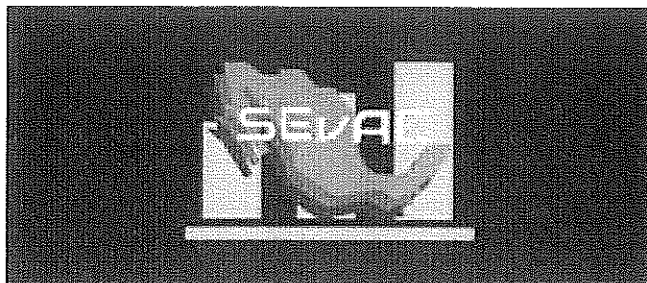
Oscar Alexis Sánchez Sánchez <oscar.sanchez@morelos.gob.mx>

Notificación encuesta individual

1 mensaje

SEVAC <sevac_shcp@hacienda.gob.mx>
Para: hugo.gomez@morelos.gob.mx

3 de junio de 2022, 15:59



Envío de encuesta a Revisión Inicial

Detalles

Por este medio se notifica que la información digital presentada por el ente público fue recibida por la EFSL de su entidad federativa (instancia validadora); en la liga que contiene este correo se podrá acceder al acuse de la acción realizada

Ente Público: COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS

Código del Ente Público: 17-pe-024

Perfil: Paraestatales Estatales

Entidad Federativa: Morelos

Encuesta Base: Encuesta 2021

Periodo del Set : Periodo 1

Año : 2021

Acuse de envío :

https://sevac.hacienda.gob.mx/reporting/acuse/individual/encuesta_2021/periodo_1/morelos/321056/317105

Términos y Condiciones SEVAC



MORELOS
2018 - 2024

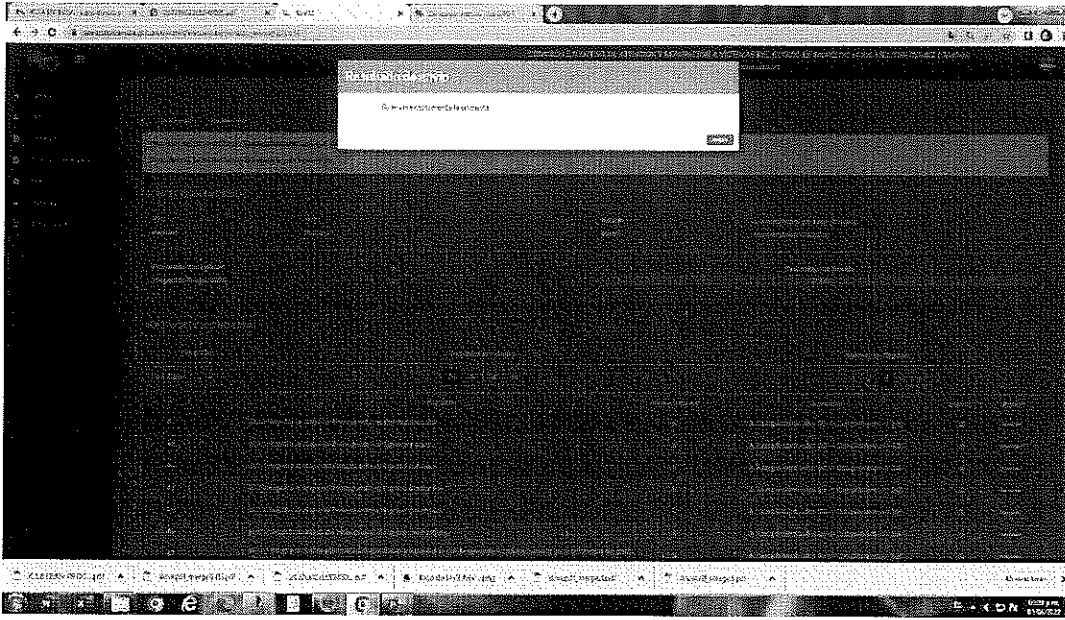
Oscar Alexis Sánchez Sánchez <oscar.sanchez@morelos.gob.mx>

ENVIO ENCUESTA SEVAC

2 mensajes

ROCIO DINORA A. <rocio.dinora.avila@gmail.com>
Para: oscar.sanchez@morelos.gob.mx

3 de junio de 2022, 15:59



ROCIO DINORA A. <rocio.dinora.avila@gmail.com>
Para: oscar.sanchez@morelos.gob.mx

3 de junio de 2022, 16:01

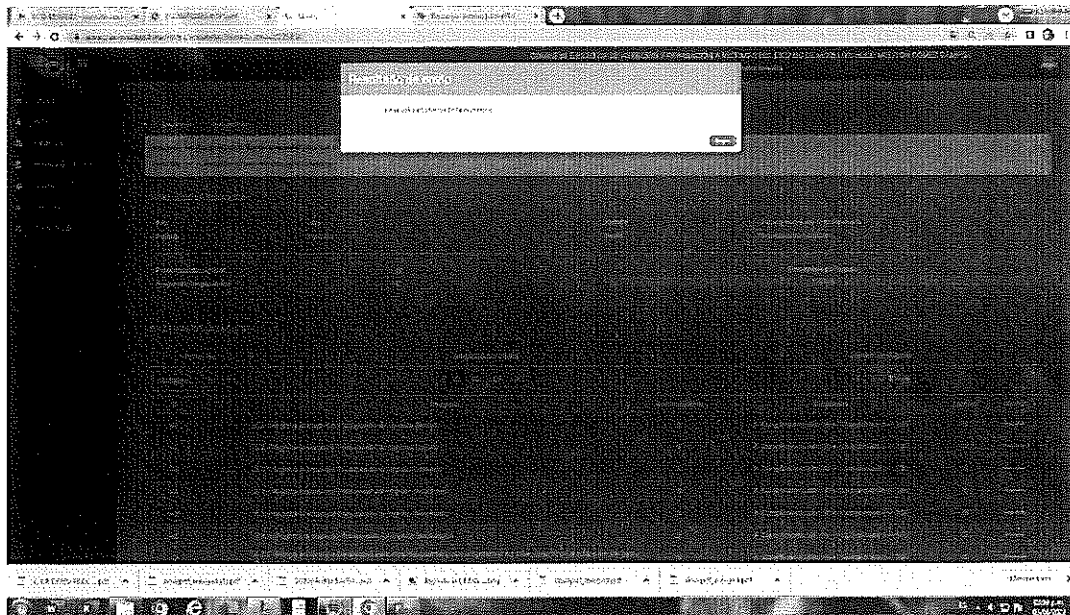
ORDEN EJECUTIVO DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE MORELOS. ERGO RESITON GÓMEZ CÁMERO


Presentado: Encabezado

TODAS

ID	Apellido	Nombre	IDENTIFICACION	COMPROMISO (EN DOL)	DETALLE DEL COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ESTATUS
2701	Verónica	VERÓNICA (E. GÓMEZ)	46200	1000		15/06	Finalizado
2714	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2719	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2724	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2729	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2734	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2739	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2744	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2749	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2754	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado
2759	Verónica	VERÓNICA	46200	1000		15/06	Finalizado

El vie, 3 jun 2022 a las 15:59, ROCIO DINORA A. (<rocio.dinora.avila@gmail.com>) escribió:



 **reporte_individual_3891_8939_321056 SEVAC.pdf**
61K



oscar alexis sanchez sanchez <oscalesansan@gmail.com>

Información SEvAC

1 mensaje

Gustavo Manterola <lic.gustavomanterolam@outlook.com> 6 de mayo de 2022, 9:16
Para: "oscalesansan@gmail.com" <oscalesansan@gmail.com>, "coordinacion.finanzasycontabilidad@hnm.org.mx" <coordinacion.finanzasycontabilidad@hnm.org.mx>, "martina.cardenas@fondomorelos.gob.mx" <martina.cardenas@fondomorelos.gob.mx>, "mariana.ghgobierno@gmail.com" <mariana.ghgobierno@gmail.com>, "oscar.gonzalez@fondomorelos.gob.mx" <oscar.gonzalez@fondomorelos.gob.mx>, "contabilidad@jiutepec.gob.mx" <contabilidad@jiutepec.gob.mx>, "monrroy1270@hotmail.com" <monrroy1270@hotmail.com>, "filateq.uefa@gmail.com" <filateq.uefa@gmail.com>, "dalila.avila@scapsj.gob.mx" <dalila.avila@scapsj.gob.mx>, "sbarranco_@hotmail.com" <sbarranco_@hotmail.com>

Buen día.

Mi nombre es Lic. Gustavo Manterola Morales, me es grato comunicarle que, por parte de la ESAF he sido asignado como su evaluador SEvAC, para el período de 2021.

Asimismo, pongo a su conocimiento que estamos en el período de capacitación, el cual ya fue notificado por correo electrónico, en caso de no tener dicha información, hágalo saber para efecto de hacérsela llegar.

Por otra parte, le recomiendo que acceda al MICROSITIO (capacitación), mediante el cual puede revisar o consultar y bajar la siguiente información:

1. En la sección de "Alcance y Contenido":

- Identificar el número de reactivos que le aplican.
- Descargar la lista de evidencias que le aplican al tipo de ente público que representa.
- Descargar los Manuales de Evaluación, para realizar una revisión más precisa de los reactivos que le aplican.
- Calendario de actividades
- Videos tutoriales

2. Revisar y leer cada una de las preguntas frecuentes, sobre todo las que están directamente relacionadas con los reactivos que le aplican.

3. Revisar los videos disponibles, para conocer cómo opera la plataforma SEvAC cuando tenga que cargar las evidencias y la importancia de cada una de las etapas del proceso.

De lo anterior recomiendo que acceda y baje la información que le sea de utilidad lo antes posible, en virtud de que no va a estar disponible indefinidamente.

Es importante tener presente los tiempos de las etapas en el proceso de evaluación, para que no afecte el resultado de ésta, para tal efecto comparto como datos adjuntos, el calendario de actividades.

En los próximos días, vía telefónica, me pondré en contacto con usted para presentarme y ponerme a sus órdenes. para cualquier aclaración.

Por otro lado, pongo a su consideración mi número telefónico con la finalidad de contacto, 777590-4378 y el correo remitente del presente, siendo éste:
lic.gustavomanterolam@outlook.com

Por último, solicito que envíen por este medio el acuse de recibo del presente mensaje,
para tenerlo por enterado.
Gracias por su atención.

A t e n t a m e n t e
Lic. Gustavo Manterola



Anexo_01_Calendario.pdf
52K



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO

ÁREA
Comisionada Ejecutiva

Número de Folio:
Fecha de Oficio:
No. De Oficio:

306
02 de mayo de 2022
ESAFI-0157-BIS-21/2022

Turnado a:	STyE
	Paula Ruth Mantecón Piña

Me permito enviarle el siguiente documento con la finalidad de atenderlo, tomando en cuenta las observaciones indicadas

Remitente	Lic. América López Rodríguez Auditora General de la entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.
-----------	---

Asunto	Evaluación Sevac 2021.. Realizar cuestionario en la Plataforma SEVAC.
--------	---

Indicaciones	Llamar para Capacitación.
--------------	---------------------------

NOTA:	Llegó al Correo Electrónico de la Comisionada Y Alexis
-------	--

ATENTAMENTE

Paula Ruth Mantecón Piña
Paula Ruth Mantecón Piña
Secretaría Técnica y de Enlace

RECIBI

[Signature]

04 MAYO 2022

Yazmin
 10.18
 306

OFICIO NUM. ESAF/-0157-BIS_21/2022.
ASUNTO: Evaluación SEvAC 2021.
CUERNAVACA, MOR., A 28 DE ABRIL DE 2022.

LICDA. EVA PENELOPE PICAZO HERNANDEZ
COMISIONADA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A
VICTIMAS
P R E S E N T E .

Derivado del consenso entre la Auditoría Superior de la Federación (ASF); la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para determinar los avances en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se determinó que el seguimiento al proceso de evaluaciones se llevará a cabo mediante la Plataforma Tecnológica denominada "Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable" (SEvAC), dicho mecanismo de evaluación tiene el propósito principal de determinar el grado de avance de los entes públicos en materia de armonización contable. Por lo anterior y en cumplimiento a los acuerdos establecido con esta entidad de fiscalización, se hace de su conocimiento el inicio de la evaluación correspondiente al periódico único 2021, para lo cual se envía adjunto el Calendario de Actividades (Anexo 01), así como las ligas de acceso, usuario y contraseña para las plataformas de capacitación y evaluación.




Por lo que se solicita su colaboración a fin de aplicar el cuestionario y procesos subsiguientes. No omito mencionar que en caso de incumplimiento será aplicable lo establecido en el título sexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental referente a las sanciones:

Micrositio de inducción virtual (Capacitación):	https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/SEvAC
Clave de Usuario:	sevac
Contraseña:	2021-1a-eva

Plataforma de evaluación SEvAC:	https://sevac.hacienda.gob.mx/entes
Clave de Usuario:	17-pe-024_E_001_22
Contraseña:	E93880

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
Capacitación y/o Inducción	02/Mayo/2022	20/Mayo/2022
Apertura del SEVAC (Encuestas)	23/Mayo/2022	
Llenado Inicial (Actividad realizada por la entidad revisada)	23/Mayo/2022	03/Junio/2022
Proceso de Validación Inicial (actividad realizada por la ESAF)	06/Junio/2022	10/Junio/2022
Proceso de Solventación (Actividad realizada por la entidad revisada)	13/Junio/2022	17/Junio/2022
Proceso de Validación Final (actividad realizada por la ESAF)	20/Junio/2020	24/Junio/2022

ACTIVIDAD	MAYO														JUNIO																																								
	Lun	Mar	Mier	Juev	Vie	Lun	Mar	Mier	Juev	Vie	Lun	Mar	Mier	Juev	Vie	Lun	Mar	Mier	Juev	Vie	Lun	Mar	Mier	Juev	Vie	Lun	Mar	Mier	Juev	Vie																									
Inducción <small>(La capacitación estará abierta todo el proceso de la evaluación - 15 días hábiles)</small>	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31	1	2	3	5	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29											
Llena Inicial <small>(10 días hábiles)</small>																																																							
Validación <small>(20 días hábiles)</small>																																																							

 Validación Inicial (05 días hábiles) ESAF
 Proceso Solventación (05 días hábiles) ENTES
 Validación Final (05 días hábiles) ESAF



oscar alexis sanchez sanchez <oscalesansan@gmail.com>

SEvAC. Ligas, enlaces y contraseñas 4to Periodo 2021

1 mensaje

ESAF MORELOS <esafmorelos2019@gmail.com>

30 de abril de 2022, 16:49

Para: penelope.picazo@morelos.gob.mx, oscalesansan@gmail.com

ESTIMADO TITULAR:

Derivado del consenso entre la Auditoria Superior de la Federación (ASF), la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para determinar los avances en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se determinó que el seguimiento al proceso de evaluaciones se llevará a cabo mediante la Plataforma Tecnológica denominada "Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable" (SEvAC), dicho mecanismo de evaluación tiene el propósito principal de determinar el grado de avance de los entes públicos en materia de armonización contable. Por lo anterior y en cumplimiento a los acuerdos establecido con esta entidad de fiscalización, se hace de su conocimiento el inicio de la evaluación correspondiente al periódico único 2021, para lo cual se envía adjunto el Calendario de Actividades (Anexo 01), así como las ligas de acceso, usuario y contraseña para las plataformas de capacitación y evaluación.

ATENTAMENTE.

LCDA. AMERICA LÓPEZ RODRÍGUEZ

Favor de eliminar el mensaje que se envio previamente. Este es el correcto.

--

Favor de acusar de recibido.

Lic. Citlalli C. Lagunas Espinoza

Oficina: 01 (777) 482.73.50 Ext. 103

Celular: 777.140.35.66

*"Al final, lo que importa
no son los años de vida,
sino la vida de los años"*

Abraham Lincoln

2 adjuntos **Anexo_01_Calendario.pdf**
52K **Todos_Sevac_21.pdf**
1135K

OFICIO NUM. ESAF/-0157-BIS_21/2022.
ASUNTO: Evaluación SEVAC 2021.
CUERNAVACA, MOR., A 28 DE ABRIL DE 2022.

LICDA. EVA PENELOPE PICAZO HERNANDEZ
COMISIONADA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN A VICTIMAS
P R E S E N T E .

Derivado del consenso entre la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para determinar los avances en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se determinó que el seguimiento al proceso de evaluaciones se llevará a cabo mediante la Plataforma Tecnológica denominada "Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable" (SEvAC), dicho mecanismo de evaluación tiene el propósito principal de determinar el grado de avance de los entes públicos en materia de armonización contable. Por lo anterior y en cumplimiento a los acuerdos establecido con esta entidad de fiscalización, se hace de su conocimiento el inicio de la evaluación correspondiente al periódico único 2021, para lo cual se envía adjunto el Calendario de Actividades (Anexo 01), así como las ligas de acceso, usuario y contraseña para las plataformas de capacitación y evaluación.

Por lo que se solicita su colaboración a fin de aplicar el cuestionario y procesos subsiguientes. No omito mencionar que en caso de incumplimiento será aplicable lo establecido en el título sexto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental referente a las sanciones:

Micrositio de inducción virtual (Capacitación):	https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/SEvAC
Clave de Usuario:	sevac
Contraseña:	2021-1a-eva

Plataforma de evaluación SEvAC:	https://sevac.hacienda.gob.mx/entes
Clave de Usuario:	17-pe-024_E_001_22
Contraseña:	E93880

De no poder acceder a la plataforma SEVAC con las contraseñas otorgadas, deberá solicitarla al correo electrónico sevac@hacienda.gob.mx, en hoja membretada con los siguientes datos:

1. Nombre oficial de su ente público
2. Entidad federativa, Municipio
3. Nombre completo del enlace
4. Cargo del enlace
5. Correo electrónico de contacto
6. Teléfono de contacto

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

LICDA. AMÉRICA LÓPEZ RODRÍGUEZ
AUDITORA GENERAL DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA
Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS




LEGISLATIVO

C.C.P. ARCHIVO



ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
Capacitación y/o Inducción	02/Mayo/2022	20/Mayo/2022
Apertura del SEVAC (Encuestas)	23/Mayo/2022	-----
Llenado Inicial (Actividad realizada por la entidad revisada)	23/Mayo/2022	03/Junio/2022
Proceso de Validación Inicial (actividad realizada por la ESAF)	06/Junio/2022	10/Junio/2022
Proceso de Solventación (Actividad realizada por la entidad revisada)	13/Junio/2022	17/Junio/2022
Proceso de Validación Final (actividad realizada por la ESAF)	20/Junio/2020	24/Junio/2022

ACTIVIDAD	MAYO												JUNIO																	
	Lun	Mar	Jue	Vie	Lun	Mar	Jue	Vie	Lun	Mar	Jue	Vie	Lun	Mar	Jue	Vie	Lun	Mar	Jue	Vie										
Inducción <small>(La capacitación estará abierta todo el proceso de la evaluación - 15 días hábiles)</small>	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
Llena inicial <small>(10 días hábiles)</small>																														
Validación <small>(20 días hábiles)</small>																														

 Validación Inicial (05 días hábiles) ESAF
 Proceso Solventación (05 días hábiles) ENTES
 Validación Final (05 días hábiles) ESAF



oscar alexis sanchez sanchez <oscalesansan@gmail.com>

EVALUACIÓN SEVAC EVALUACIÓN ÚNICA (PERIODO 4 DE 2021)

2 mensajes

Secretaría de Hacienda <hacienda.contabilidad.mor@gmail.com>

29 de abril de 2022, 17:26

Para: Ernesto Uroza Garcia <euroza@aerpuertodecuernavaca.com.mx>, Recursos Humanos CMA <recursos.humanos@cmamorelos.edu.mx>, Rosario Zagal Rodríguez <rzagal@cobaem.edu.mx>, sofia.espinosa@cobaem.edu.mx, EVA EDITH ALBARRAN SALAZAR <eva.albarran@mor.conalep.edu.mx>, Adriana Contreras Melgarejo <adriana.contreras@cecytemorelos.edu.mx>, Hugo Melitón Gómez Campos <hugo.gomez@morelos.gob.mx>, Fernando García Cárdenas <coordinacion.coesamor@morelos.gob.mx>, Adriana Lugo Martínez <adriana.lugo@morelos.gob.mx>, Renato Gil Bautista <renato.gil@morelos.gob.mx>, María Antonieta Gutierrez Acevedo <maria.gutierrez@morelos.gob.mx>, Unidad de Transparencia CEPCM <ut.cepcm@morelos.gob.mx>, Alberto Peralta Rodriguez <alberto.peralta@morelos.gob.mx>, Nicté Pérez Román <nicte.perez@icatmor.edu.mx>, Fideicomiso Balneario Agua Hedionda FIBAH <aguahediondafibah@gmail.com>, adiaz@auditoriateopanazolco.mx, Sonia Cristina Gonzalez Cid <fccm.direccion.a@gmail.com>, Blanca Lidia Cruz Vera <blanca.cruz@morelos.gob.mx>, Fideicomiso Fondo Desarrollo Empresarial y Promoción de la Inversión <fifodepi@morelos.gob.mx>, Fideicomiso Lago de Tequesquitengo <filateq.uefa@gmail.com>, d.mora@mmacjuansoriano.org, e.medina@mmacjuansoriano.org, Fideicomiso Parque Científico Tecnológico Morelos <parquecientifico@morelos.gob.mx>, laura olivia meza jasso <fituradmon2020@gmail.com>, Coordinador de la CAFC <coordinacion.finanzascontabilidad@hnm.org.mx>, Argelia Chavez <argelia.chavez@institutodecredito.gob.mx>, Alma Delia Zagal Mendoza <alma.zagal@morelos.gob.mx>, victor garcia juarez <victor.garciaj@iebem.edu.mx>, cristina.aguilar@morelos.gob.mx, Araceli Velázquez Soriano <araceli.velazquez@morelos.gob.mx>, Recursos Financieros <mor_finanzas@inea.gob.mx>, administracion.ineiem@morelos.gob.mx, Contabilidad INEIAM <contabilidad.ineiam@morelos.gob.mx>, garf650604@hotmail.com, Martina Monica Cardenas Nava <martina.cardenas@fondomorelos.gob.mx>, Esther Diaz Martínez <mmapo@morelos.gob.mx>, Operador de Carretera de Cuota <occ@morelos.gob.mx>, Alfredo Padilla <repssenliquidacion2021@outlook.com>, jaime.rosado@ssm.gob.mx, Alan Reyes <contabilidad@difmorelos.com>, floribeth becerra flores <fbecerra@upemor.edu.mx>, Huzieel Mendez Casales <huzieelmendez@utsem-morelos.edu.mx>, raquelramirez@utez.edu.mx, Vicente Velasquez <vicentvelasquez@utez.edu.mx>, "Alex T.A." <alexta_22@hotmail.com>, "Gabriel D. Cabañas" <ikbenwig@gmail.com>, Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes <finanzastuja@gmail.com>, Diana Ivonne Castillo Pérez <dianacastillo@elcolegiodemorelos.edu.mx>, TESORERIA FGE <tesoreria@fiscaliamorelos.gob.mx>, IDEFOMM <ideadmon19@gmail.com>, Planeación Recursos <planeacionyrecursos@imm.org.mx>, Marco Antonio Alvear Sánchez <imipe.marcoalvear@gmail.com>, ariadna.meneses@impepac.mx, ADMON TJAMORELOS <adepto_admon@tjamorelos.gob.mx>, Dirección administrativa teem <direccionadmteem@hotmail.com>, Mayte Lizbeth Vargas Lugo <mayte.vargas@uaem.mx>, Nallely Hidalgo <nhidalgo@cdhmorelos.org.mx>, Recursos Financieros <financieros.cdhm@gmail.com>, Petra Lopez <direccion.financiera.cert@morelos.gob.mx>, oscalesansan@gmail.com, angel.mendoza@morelos.gob.mx, Daniel Beltran Vera <daniel.beltran@morelos.gob.mx>, magaly.lopez@morelos.gob.mx

Estimado enlace:

Con el gusto de saludarle, aprovecho el medio para informarle que próximamente recibirá la **CIRCULAR 002** con información sobre la evaluación del Sistema de Evaluaciones para la Armonización Contable (SEVAC) correspondiente al **periodo 4 de 2021 (Evaluación Única)**.

Por lo anterior, *anexo circular que incluye el cronograma de actividades para una pronta referencia*).

Cualquier duda o comentario al respecto, no dude en ponerse en contacto con nosotros por los medios ya conocidos.

Favor de confirmar la recepción de la presente información.

--

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA**

DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

777329 23 17 EXT. 1450 Y 1420

 CIRCULAR 002 EVALUACIÓN ÚNICA (PERIODO 4-2021).pdf
109K

Renato Gil Bautista <renato.gil@morelos.gob.mx>

29 de abril de 2022, 17:40

Para: Secretaría de Hacienda <hacienda.contabilidad.mor@gmail.com>

Cc: Ernesto Uroza Garcia <euroza@aeropuertodecuernavaca.com.mx>, Recursos Humanos CMA <recursos.humanos@cmamorelos.edu.mx>, Rosario Zagal Rodríguez <rzagal@cobaem.edu.mx>, sofia.espinosa@cobaem.edu.mx, EVA EDITH ALBARRAN SALAZAR <eva.albarran@mor.conalep.edu.mx>, Adriana Contreras Melgarejo <adriana.contreras@cecytemorelos.edu.mx>, Hugo Melitón Gómez Campos <hugo.gomez@morelos.gob.mx>, Fernando García Cárdenas <coordinacion.coesamor@morelos.gob.mx>, Adriana Lugo Martínez <adriana.lugo@morelos.gob.mx>, Maria Antonieta Gutierrez Acevedo <maria.gutierrez@morelos.gob.mx>, Unidad de Transparencia CEPCEM <ut.cepcm@morelos.gob.mx>, Alberto Peralta Rodríguez <alberto.peralta@morelos.gob.mx>, Nicté Pérez Román <nicté.perez@icatmor.edu.mx>, Fideicomiso Balneario Agua Hedionda FIBAH <aguahediondafibah@gmail.com>, adiaz@auditorioteopanzolco.mx, Sonia Cristina Gonzalez Cid <fccm.direccion.a@gmail.com>, Blanca Lidia Cruz Vera <blanca.cruz@morelos.gob.mx>, Fideicomiso Fondo Desarrollo Empresarial y Promoción de la Inversión <ffodepi@morelos.gob.mx>, Fideicomiso Lago de Tequesquitengo <filateq.uefa@gmail.com>, d.mora@mamacjuansoriano.org, e.medina@mamacjuansoriano.org, Fideicomiso Parque Científico Tecnológico Morelos <parquecientifico@morelos.gob.mx>, laura olivia meza jasso <fitoradmon2020@gmail.com>, Coordinador de la CAFC <coordinacion.finanzascontabilidad@hnm.org.mx>, Argelia Chavez <argelia.chavez@institutedecredito.gob.mx>, Alma Delia Zagal Mendoza <alma.zagal@morelos.gob.mx>, victor garcia juarez <victor.garciaj@iebem.edu.mx>, cristina.aguilar@morelos.gob.mx, Araceli Velázquez Soriano <araceli.velazquez@morelos.gob.mx>, Recursos Financieros <mor_finanzas@inea.gob.mx>, administracion.ineiem@morelos.gob.mx, Contabilidad INEIEEM <contabilidad.ineiem@morelos.gob.mx>, francisco garcia reyes <garf650604@hotmail.com>, Martina Monica Cardenas Nava <martina.cardenas@fondomorelos.gob.mx>, Esther Diaz Martínez <mmapo@morelos.gob.mx>, Operador de Carretera de Cuota <occ@morelos.gob.mx>, Alfredo Padilla <repssenliquidacion2021@outlook.com>, jaimé rosado@ssm.gob.mx, Alan Reyes <contabilidad@difmorelos.com>, floribeth becerra flores <fbecerra@upemor.edu.mx>, Huzieel Mendez Casales <huzieelmendez@utsem-morelos.edu.mx>, Raquel Ramírez Marin <raquelramirez@utez.edu.mx>, Vicente Velasquez <vicentevelasquez@utez.edu.mx>, "Alex T.A." <alexta_22@hotmail.com>, "Gabriel D. Cabañas" <ikbenwig@gmail.com>, Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes <finanzastuja@gmail.com>, Diana Ivonne Castillo Pérez <dianacastillo@elcolegiodemorelos.edu.mx>, TESORERIA FGE <tesoreria@fiscaliamorelos.gob.mx>, IDEFOMM <ideadmon19@gmail.com>, Planeación Recursos <planeacionyrecursos@imm.org.mx>, Marco Antonio Alvear Sánchez <imipe.marcoalvear@gmail.com>, ariadna.meneses@impepac.mx, ADMON TJAMORELOS <adepto_admon@tjamorelos.gob.mx>, Direccion administrativa teem <direccionadmteem@hotmail.com>, Mayte Lizbeth Vargas Lugo <mayte.vargas@uaem.mx>, Nallely Hidalgo <nhidalgo@cdhmorelos.org.mx>, Recursos Financieros <rfinancieros.cdhm@gmail.com>, Petra Lopez <direccion.financiera.cert@morelos.gob.mx>, oscalesansan@gmail.com, Ángel Miguel Mendoza Trujillo <angel.mendoza@morelos.gob.mx>, Daniel Beltran Vera <daniel.beltran@morelos.gob.mx>, Magaly Yanel Lopez Salgado <magaly.lopez@morelos.gob.mx>

RECIBIDO.

[El texto citado está oculto]

--



C.P. RENATO GIL BAUTISTA
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD E INVERSIÓN CEAGUA
AVENIDA PLAN DE AYALA 825 COL. TEOPANZOLCO, CUERNAVACA MORELOS
TEL 100 83 70 EXT. 1726 CEL 7351814003

Dependencia:	SECRETARÍA DE HACIENDA
Depto:	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD
Oficio Num.:	

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”

Cuernavaca, Morelos a 29 de abril de 2022.

CIRCULAR 002

**TITULARES DE LOS PODERES, ORGANISMOS AUTÓNOMOS,
ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENTES MUNICIPALES
Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES DEL ESTADO DE MORELOS
P R E S E N T E S**

Asunto: Requerimiento de información correspondiente a la **Evaluación única 2021 (SEVAC) Periodo 4 - 2021.**

Con fundamento en lo dispuesto en la Regla 12, inciso VI, de las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, se requiere que el ente público realice el llenado de los reactivos correspondientes a la Evaluación de la **Evaluación Única 2021**, que considerará el cuarto trimestre de 2021, para dar cumplimiento a la generación del informe de Resultados del Estado de Morelos.

Para realizar el llenado de la evaluación referida, el ente público se deberá ajustar a los procesos que se señalan a continuación.

Actividad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Inducción sobre el uso del SEVAC.	Todos los entes públicos del Estado de Morelos	02/05/2022	20/05/2022
Apertura y llenado de la Evaluación en el SEVAC.	Todos los entes públicos del Estado de Morelos	23/05/2022	03/06/2022
Validar la información y evidencia de cumplimiento presentadas a través del SEVAC.	Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos (ESAF)	06/06/2022	24/06/2022
Enviar informe emitido por el SEVAC al CONAC.	Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Morelos (CEAC)	27/06/2022	29/06/2022

Es importante mencionar que, no obstante la apertura y llenado de la evaluación inicia oficialmente el 23 de mayo de 2022, el ente público que desee avanzar alimentando SEVAC, puede realizarlo a partir del 02 de mayo de 2022, durante el periodo de inducción sobre el uso del SEVAC.

Agradezco de antemano la atención prioritaria que brinden al presente y sin más por el momento, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



L.C. ÁNGEL MIGUEL MENDOZA TRUJILLO
DIRECTOR GENERAL DE CONTABILIDAD Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ESTATAL DE
ARMONIZACIÓN CONTABLE EN EL ESTADO DE MORELOS

PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO DE MORELOS



SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD

CCP
- L.C. Y L. EN D. MÓNICA BOGGIO TOMANAZ MERINO - SECRETARÍA DE HACIENDA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE EN EL ESTADO DE MORELOS (CEAC MORELOS) Para su conocimiento
- LICDA. AMÉRICA LÓPEZ RODRÍGUEZ - AUDITORA GENERAL DE LA ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS Y COORDINADORA DEL CEAC MORELOS. Issm
ARCHIVO / REGISTRO
ANEXOS / DOCUMENTOS

Numeral	Hipervínculo
A 2.2 	https://drive.google.com/file/d/1Gziz4utoij1WCDZdY-3EJopsCkER1Nps/view?usp=sharing
A 2.3 	https://drive.google.com/file/d/1h4nL9w4BcqQbFRP4PEa5yPRaMKCrNn9G/view?usp=sharing
A 2.4 	https://drive.google.com/file/d/1FwmmEaQlfsndqDpuKMX5ZJIW0WhhOnxX/view?usp=sharing
A 2.5 	https://drive.google.com/file/d/12Wsms3oZx4h4dXPNZQ6aDJhja3ze4aB/view?usp=sharing
A 2.6 	https://drive.google.com/file/d/1OyPD9-l6KZ4pvQX9cgJW5ZJcZTfSVWTC/view?usp=sharing
A 2.7 	https://drive.google.com/file/d/1gQvuca0qXEU-4Y4w-2D8aUndPRciFBWH/view?usp=sharing
A 2.8 	https://drive.google.com/file/d/1wHRCn-ftaYW1mteXZHYej5r9joC7p7hg/view?usp=sharing
A 2.9 	https://drive.google.com/file/d/1OYsziSvS3wE8VzkYJyuq3rIdCaOoOBRZ/view?usp=sharing
A 2.15 	https://drive.google.com/file/d/1DOCvl8sRlo4odQa5U8udVpiydnowsFOR/view?usp=sharing
A 2.16 	https://drive.google.com/file/d/1T_8vPRMefgl2--7J2YnNrBPdMYRaInqq/view?usp=sharing
A 2.20 	https://drive.google.com/file/d/1wKnidbbzOhAnEhxH05mKQcf2iB3D8tYY/view?usp=sharing
A 2.21 	https://drive.google.com/file/d/1bZUbSabXmvt1i7FDLrmyzxFI2YwiqRsW/view?usp=sharing
A 2.22 	https://drive.google.com/file/d/18RAcMRqeFJSXgEi32W09SBfgd29CR2B5/view?usp=sharing
A 2.24 	https://drive.google.com/file/d/1WoePqwhJrl_VB4h5c-

		wKJS4E3OvOtM6r/view?usp=sharing
C 1.2	X	https://drive.google.com/file/d/1rLAtdHTnmCukOnEcAmK9IjaXPY278zWj/view?usp=sharing
C 1.4	X	https://drive.google.com/file/d/1mMuxrz5-3oflhnfqujhikjCK57kQ7l-S/view?usp=sharing
C 1.6	X	https://drive.google.com/file/d/1vYMFunPr7nv5KbtzTZh2DduBpxDftYd3/view?usp=sharing
C 1.7 SA	X	https://drive.google.com/file/d/18LizfXxiAAsipDy_e8xAxKDOHhM6hOX2/view?usp=sharing
C 1.7 NA		https://drive.google.com/file/d/1AtAN8YweK5PTzxyGOeTtsx2u4t0Dd9_8/view?usp=sharing
C 1.9	X	https://drive.google.com/file/d/1IJx-0I4MkzXEI78zEvQ0c1pJx8-IKJW/view?usp=sharing
C 1.12	X	https://drive.google.com/file/d/10Necr_vrdb_pyRh9hx4yKFP6sGTg2NLH/view?usp=sharing
C 1.13	X	https://drive.google.com/file/d/1mTiebTAiSqT3MGq9iFODL6z1vYeeDAF8/view?usp=sharing
C 2.1	X	https://drive.google.com/file/d/17x9iAIV3gtT2j6lyruyAmFvagoKsaHRJ/view?usp=sharing
C 2.2	X	https://drive.google.com/file/d/1CFS5ar7pvyioMPRebeEZj08eUrzjuc3Z/view?usp=sharing
C 2.3	X	https://drive.google.com/file/d/1d2rtNvA3wj7jJ5qjmFhnXWRdNdi6sWjW/view?usp=sharing
C 2.4	X	https://drive.google.com/file/d/1pS3OeCDXa7S-OdS6_5TIA391lp-kV8S1/view?usp=sharing
C 2.6	✓	https://drive.google.com/file/d/1sl1nsg1C-ORjKcpLQk-oacZqxCGHQJ5N/view?usp=sharing
D 1.11		https://drive.google.com/file/d/1Pw2bHThXR8vVEbJPwEy3-

1 2 3 4
2 1 13 B

19



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Registros Contables

Entes Públicos Estatales y Municipales



Contenido

Objetivo	4
Alcance de la Revisión.....	4
Tipos de respuesta.....	4
Criterios para el Seguimiento de Obligaciones del Apartado de Registros Contables.....	4
Glosario de Términos	5
Reglas de carga de archivos	8
Descripción de los reactivos	10
A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)de Armonización Contable (CONAC)	10
A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidadde Armonización Contable (CONAC)	12
A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastosde Armonización Contable (CONAC)	15
A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastosde Armonización Contable (CONAC)	18
A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengadosde Armonización Contable (CONAC)	21
A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudadosde Armonización Contable (CONAC)	24
A.2.1 Registra en cuentas específicas de activo los bienes mueblesde Armonización Contable (CONAC)	26
A.2.2 Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmueblesde Armonización Contable (CONAC)	29
A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastralde Armonización Contable (CONAC)	32
A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes mueblesde Armonización Contable (CONAC)	35
A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmueblesde Armonización Contable (CONAC)	37
A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)de Armonización Contable (CONAC)	39
A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público de Armonización Contable (CONAC)	42
A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activode Armonización Contable (CONAC)	45

A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos de Armonización Contable (CONAC)48

A.2.10 Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado de Armonización Contable (CONAC) 51

A.2.11 Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC de Armonización Contable (CONAC)54

A.2.12 Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC de Armonización Contable (CONAC)56

A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diarios de Armonización Contable (CONAC)58

A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor de Armonización Contable (CONAC)60

A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción de Armonización Contable (CONAC)62

A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo de Armonización Contable (CONAC)64

A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de Armonización Contable (CONAC)66

A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances de Armonización Contable (CONAC)68

A.2.19 Constituye provisiones de Armonización Contable (CONAC)70

A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia de Armonización Contable (CONAC)73

A.2.21 Mantiene registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, de los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios de Armonización Contable (CONAC)76

A.2.22 Realiza el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los momentos contables y clasificados de Armonización Contable (CONAC)78

A.2.23 Dentro del registro contable de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, concentra en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago de Armonización Contable (CONAC)80



A.2.24 Derivado del proceso de transición de una administración a otra, la administración entrante realiza el registro e inventario de los bienes que no se encuentren inventariados o están en proceso de registro de Armonización Contable (CONAC)82

A.2.25 Realiza los registros contables con base acumulativa para la obtención de la información presupuestaria y contable, mostrando los avances que permitan evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso de Armonización Contable (CONAC)84

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica"86

Objetivo

El Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados y su evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superior Locales deberán definir el alcance que consideren necesario para la valoración de las respuestas de los reactivos, sin que lo anterior represente una auditoría respecto a la razonabilidad de las cifras expresadas en la información financiera de los entes públicos.

Tipos de respuesta

Las respuestas que podrán proporcionarse a los reactivos serán atención al grado de cumplimiento de las disposiciones, tal como se detalla a continuación:

- A. Cumplimiento alto.
- B. Cumplimiento medio.
- C. Cumplimiento bajo.
- D. Incumplimiento.

Criterios para el Seguimiento de Obligaciones del Apartado de Registros Contables

Los reactivos de este apartado de la evaluación contendrán las siguientes secciones:

- Instrumentos Contables.
- Registros Contables.
- Reportes Contables.

Glosario de Términos

Para efectos de este Manual se entenderá por:

1.- Sistema de Contabilidad Gubernamental

Lo señalado en los siguientes artículos de la LGCG:

Artículo 4, fracción XXIX.-Es el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

2.- Manual de Contabilidad

Los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema (Artículo 4, FXXII).

3.- Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”

Se refiere a la opción que tiene el ente público, cuando por la naturaleza de sus operaciones no cuenta con información histórica incluyendo la del periodo de evaluación, en este caso ver ANEXO 1 aplicable a cada reactivo. Es decir que no se debe considerar la no aplicabilidad solo porque en el periodo no se generó información.

4.- Bienes de Dominio Público

Son orientados a satisfacer necesidades de orden social, ya que pueden ser disfrutados por toda la población sin existir exclusión alguna.

5.- Momento del Devengado del Gasto

Se refleja cuando se reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

6.- Momento del Devengado del Ingreso

Se refleja cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

7.- Recursos Federales Etiquetados:

Son recursos que provienen de la Federación y que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

8.- Pasivos Contingentes

Son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado, que en el futuro pueden ocurrir o no y de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

Reglas de carga de archivos

En estos requerimientos de información a difundirse deberán adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Deberán cargarse en el formato que señale cada reactivo, es decir:
 - a. Archivos en formato PDF.
2. En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar en un solo formato PDF.
3. En caso de que se les requiera complementar evidencia, deberá adjuntar nuevamente en un solo formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.
4. Serán evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten archivos con las siguientes características:
 - a. Que se encuentre en formato distinto de lo expresamente señalado en cada reactivo.
 - b. Que se encuentre dañado.
 - c. Que presente contraseñas que impidan abrirlo, visualizarlo o copiarlo.
 - d. Que se encuentre cifrado.
 - e. Que sea ilegible y no contenga datos.
5. No deberá presentar elementos en programación *macros* o similares.
6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que cargan estén libres de virus, programación macros, cifrados, contraseñas y que no se encuentren dañados o tengan algún impedimento para su visualización, copia o modificación.

7. Debe entenderse como “Periodicidad de la Evaluación” la representación de las veces al año que se evaluará, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALUARÁ	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 veces al año	Semestral
4 veces al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2021, los entes públicos de orden estatal y municipal participaran en 1 periodo de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Cuarto Trimestre: 1° octubre al 31 de diciembre 2021

La evidencia para adjuntar solo tendrá excepciones cuando la periodicidad del reactivo sea semestral o anual.



Descripción de los reactivos

A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Período en que se evalúa: Período 1
 Fundamento LCGG: Artículos 37 y Cuarto Transitorio

Requisitos	Elemento de valoración	
1. La Lista de Cuentas está en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.	<input type="checkbox"/>	C. Bajo
2. La Lista de Cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) hasta el 3er. nivel (Género, Grupo y Rubro).	<input type="checkbox"/>	C. Bajo
3. La Lista de Cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) hasta el 4to. nivel (Cuenta).	<input type="checkbox"/>	C. Bajo
4. La Lista de Cuentas en su 5to. nivel (Subcuenta), está alineada a la Relación Contable/Presupuestaria.	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento

Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	Cumple con los requisitos: . 1 y 2, 0 . 1 y 3, 0
B. Medio	Cumple con los requisitos: . 1, 2 y 3, 0 . 1, 2 y 4, 0 . 1, 3 y 4.	Cumple con los requisitos: . 1 y 2, 0 . 1 y 3, 0 . 1 y 4.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC y extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental desagregada hasta el 4to. nivel. (Considerando un extracto representativo de la estructura de las principales cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos). Impresión de pantalla de un extracto representativo de la Relación Contable/Presupuestaria de la Lista de Cuentas del ente público, extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental o del Manual de Contabilidad del ente público.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Manual de Contabilidad Gubernamental. 2. Verificar que el Plan de Cuentas del ente público esté alineado al Plan de Cuentas contenido en el Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por CONAC.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 37 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf



A.1.2

Cuenta con Manual de Contabilidad

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCC

Semestral

Periodo 1

Artículo 20

Requisitos

1. El Manual de Contabilidad contiene la finalidad y el marco jurídico.
2. El Manual de Contabilidad contiene el Catálogo de Cuentas, Instructivo de Manejo de Cuentas y Guías Contabilizadoras).
3. El Manual de Contabilidad contiene la estructura básica de los principales estados financieros a generarse, en los formatos emitidos por el CONAC.
4. El Manual de Contabilidad contiene Matrices de Conversión.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con los requisitos: . 1 y 2, 0 . 2 y 3, 0 . 2 y 4.
B. Medio	<input type="checkbox"/> Cumple con los requisitos: . 1, 2 y 3, 0 . 1, 2 y 4, 0 . 2, 3 y 4.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/> Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos del Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público: <ul style="list-style-type: none"> • Extracto representativo que muestre la finalidad y el marco jurídico específico o aplicable. ✓ • Catálogo de Cuentas que integre: <ul style="list-style-type: none"> a) Lista de Cuentas: donde se identifique primer y segundo agregado de algunas cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos. ✓ b) Instructivo de Manejo de Cuentas: Ejemplo de un instructivo. ✓ c) Guías Contabilizadoras: Ejemplo de una guía contabilizadora. ✓ • Sección del Manual de Contabilidad del ente público que muestre los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos, (mínimo un ejemplo de cada uno de ellos en el formato emitido por el CONAC). • Sección de Matrices de Conversión del ente público, integrando un ejemplo de una matriz de conversión, mínimo las tres primeras hojas. ✓
Fuente	Manual de Contabilidad del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Manual de Contabilidad Gubernamental. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad. 3. Si el Manual del ente público lo actualiza anualmente, debe registrar el año del manual. 4. Si el Manual del ente público no lo actualiza anualmente, registrar la fecha de la última modificación.



Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 20. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/Es/CONAC/Normatividad_Vigente



A.1.3

Dispone de la Matriz Devengado de Gastos

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación: **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LGCC**

Semestral **Periodo 1** **Artículos 41 y Cuarto Transitorio**

- Requisitos**
1. La Matriz de Conversión Devengado del Gasto está vinculada con el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público y permite la generación automática de asientos contables.
 2. De acuerdo a las actividades del ente público, las partidas presupuestarias de objeto del gasto en su mayor nivel de desagregación corresponden con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas del ente público.
 3. La Matriz de Conversión Devengado del Gasto del ente público relaciona las partidas presupuestarias del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas.
 4. La Matriz de Conversión Devengado del Gasto del ente público se encuentra alineada a lo establecido en el Anexo 1 Matrices de Conversión emitidas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con los requisitos:
A. Alto			<ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2, 0 • 1 y 3, 0 • 1 y 4.
B. Medio		D. Incumplimiento	<p>Cumple con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1, 2 y 3, 0 • 1, 2 y 4, 0 • 1, 3 y 4. <p>Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.</p>

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea año, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • La Matriz de Conversión Devengado del Gasto del ente público, mínimo ocho hojas. ✓ • Impresión de pantalla de una póliza del periodo de evaluación, que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento del Devengado de Gastos. ✓
Fuente	Matriz de Conversión Devengado del Gasto del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. En caso de que la matriz presente un mayor nivel de desagregación que lo establecido por CONAC, se podrá adjuntar información adicional que considere necesaria para evidenciar el cumplimiento de la alineación señalada en el requisito 4.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.



Documentos de apoyo

- Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
- MCG Matrices de Conversión.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf
- Clasificador por Objeto del Gasto.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf
- Clasificador por Tipo de Gasto.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf
- Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf



A.1.4

Dispone de la Matriz Pagado de Gastos

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Fundamento LCCG

Semestral

Periodo 1

Artículos 41 y Cuarto Transitorio

Requisitos

1. La Matriz de Conversión Pagado de Gastos está vinculada con el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público y permite la generación automática de asientos contables.
2. De acuerdo a las actividades del ente público, las partidas presupuestarias de objeto del gasto en su mayor nivel de desagregación corresponden con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas del ente público.
3. La Matriz de Conversión Pagado de Gastos del ente público relaciona las partidas presupuestarias del Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto y medio de pago, con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas.
4. La Matriz de Conversión Pagado de Gastos del ente público se encuentra alineada a lo establecido en el Anexo 1. Matrices de Conversión emitidas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con los requisitos:
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> . 1 y 2, o . 1 y 3, o . 1 y 4.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> . 1, 2 y 3, o . 1, 2 y 4, o . 1, 3 y 4. <p>Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.</p>



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• La Matriz de Conversión Pagado de Gasto del ente público, mínimo ocho hojas. ✓• Impresión de pantalla de una póliza del periodo de evaluación, que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento del Pagado de Gastos. ✓
Fuente	Matriz de Conversión Pagado de Gastos del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. En caso de que la matriz presente un mayor nivel de desagregación que lo establecido por CONAC, se podrá adjuntar información adicional que considere necesaria para evidenciar el cumplimiento de la alineación señalada en el requisito 4.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
MCC Matrices de Conversión.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf
Clasificador por Objeto del Gasto.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf
Clasificador por Tipo de Gasto.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf

Documentos de apoyo



A.1.5

Dispone de la Matriz Ingresos Devengados

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación
 (SEVAC) Período en que se evalúa

Fundamento LGCC

Semestral Período 1 Artículos 41 y Cuarto Transitorio

Requisitos

1. La Matriz de Conversión Ingresos Devengados está vinculada con el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público y permite la generación automática de asientos contables.
2. De acuerdo a las actividades del ente público, las partidas presupuestarias de rubro de ingresos en su mayor nivel de desagregación corresponden con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas del ente público.
3. La Matriz de Conversión Ingresos Devengados del ente público relaciona las partidas presupuestarias del Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI) y Características (Cobro en término, Convenio de parcialidades o diferido, Cobro extemporáneo y/o Resolución judicial), con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas.
4. La Matriz de Conversión Ingresos Devengados del ente público se encuentra alineada a lo establecido en el Anexo 1. Matrices de Conversión emitidas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<p>Cumple con todos los requisitos.</p>	<p>C. Bajo</p>
B. Medio	<p>Cumple con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . 1, 2 y 3, 0 . 1, 2 y 4, 0 . 1, 3 y 4. 	<p>Cumple con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . 1 y 2, 0 . 1 y 3, 0 . 1 y 4.
		<p>D. Incumplimiento</p>
		<p>Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.</p>



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• La Matriz de Conversión Ingresos Devengados del ente público, mínimo ocho hojas. ✓• Impresión de pantalla de una póliza del período de evaluación, que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento de Ingresos Devengados. ✓
Fuente	Matriz de Conversión Ingresos Devengados del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. En caso de que la matriz presente un mayor nivel de desagregación que lo establecido por CONAC, se podrá adjuntar información adicional que considere necesaria para evidenciar el cumplimiento de la alineación señalada en el requisito 4.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.



Documentos de apoyo	
	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p> <p>MCG Matrices de Conversión. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf</p> <p>Clasificador por Rubro de Ingresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf</p> <p>Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf</p>

A.1.6

Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LCCG

Semestral

Periodo 1

Artículos 41 y Cuarto Transitorio

1. La Matriz de Conversión Ingresos Recaudados está vinculada con el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público y permite la generación automática de asientos contables.

2. De acuerdo a las actividades del ente público, las partidas presupuestarias por Rubro de Ingresos (CRI) en su mayor nivel de desagregación corresponden con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas del ente público.

3. La Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público relaciona las partidas presupuestarias del Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), Características (Cobro en término, Convenio de parcialidades o diferido, Cobro extemporáneo y/o Resolución judicial), y Medio de Pago (Efectivo, Banco Moneda Nacional y/o en especie) con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas.

4. La Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público se encuentra alineada a lo establecido en el Anexo 1 Matrizes de Conversión emitidas por el CONAC.

5. Presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultáneos.

Requisitos

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<p>Cumple con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1, 2, 3 y 4, 0 • 1, 2, 3 y 5. 	<p>C. Bajo</p>
B. Medio	<p>Cumple con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1, 2 y 3, 0 • 1, 2 y 4, 0 • 1, 3 y 4, 0 • 1, 2 y 5, 0 • 1, 3 y 5. 	<p>D. Incumplimiento</p>
		<p>Cumple con los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2, 0 • 1 y 3, 0 • 1 y 4, 0 • 1 y 5.
		<p>Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.</p>



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Alguna de las siguientes matrices que tenga configurada en el sistema de contabilidad:<ul style="list-style-type: none">a) Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público, mínimo ocho hojas, ob) Matriz de Conversión de Ingresos Devengado y Recaudados Simultáneos (en su caso).• Impresión de pantalla de una póliza del periodo de evaluación, que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento de Ingresos Recaudados.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Matriz de Conversión Ingresos Recaudados o Matriz de Conversión de Ingresos Devengado y Recaudados Simultáneos del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. En caso de que la matriz presente un mayor nivel de desagregación que lo establecido por CONAC, se podrá adjuntar información adicional que considere necesaria para evidenciar el cumplimiento de la alineación señalada en el requisito 4.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR-01-17-001.pdf MCG Matrices de Conversión. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR-01-07-001.pdf Clasificador por Rubro de Ingresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR-01-02-001.pdf Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR-01-01-001.pdf



A.2.1

Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Fundamento LCGG

Semestral

Periodo 1

Artículos 23, 24 y 27 primer párrafo

Requisitos

1. Registra las altas y modificaciones de bienes muebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra en la contabilidad los bienes muebles a nivel de cuentas, conforme al 4to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
3. Registra en la contabilidad los bienes muebles a nivel de subcuentas, conforme al 5to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.

Elemento de valoración

		Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/>
B. Medio	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/>
			Cumple con el requisito 1.
			Cumple con alguna de las combinaciones anteriores.

<p>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</p>	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
<p>Link de evidencia</p>	<p>Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.</p>
<p>Documentos que acreditan el cumplimiento</p>	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas que integran del rubro de Bienes Muebles de la Lista de Cuentas del ente público (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas que integran el rubro de Bienes Muebles de la Lista de Cuentas del ente público, o c) Póliza que muestre el registro del alta o modificación de un bien mueble en el periodo de evaluación. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen las cuentas y subcuentas que integran los Bienes Muebles, alineadas al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
<p>Fuente</p>	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
<p>Tipo de documento adjunto</p>	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
<p>Recomendaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, concesiones, franquicias, licencias, etc. 3. El reactivo "Aplica" si se cuenta con bienes muebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en el rubro de Bienes Muebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
<p>Reactivos con opción de respuesta "No aplica"</p>	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23, 24 y 27 primer párrafo.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_04_001.pdf
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_04_009.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_03_001.pdf

Documentos de apoyo



A.2.2

Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC)

Semestral

Periodo 1

Fundamento LCCG

Artículos 23, 24 y 27 primer párrafo

Requisitos

1. Registra las altas de bienes inmuebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra en la contabilidad los bienes inmuebles a nivel de cuentas, conforme al 3er. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas (Terrenos, Viviendas, Edificios No Habitacionales y otros bienes inmuebles), alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
3. Registra en la contabilidad los bienes inmuebles a nivel de subcuentas, conforme al 4to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas que integran los Bienes Inmuebles de la Lista de Cuentas del ente público (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas que integran los Bienes Inmuebles de la Lista de Cuentas del ente público o c) Póliza que muestre el registro del alta de un bien inmueble en el periodo de evaluación. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen las cuentas y subcuentas que integran los Bienes Inmuebles, alineadas al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Los Bienes Inmuebles no incluyen Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios. 3. El reactivo "Aplica" si el ente público dispone de bienes inmuebles y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en las cuentas de bienes inmuebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.



Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23, 24 y 27 primer párrafo.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.3

Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral

Ambito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Periodo en que se evalúa (SEVAC): Período 1
 Fundamento LCGG: Artículo 27 primer párrafo

Requisitos

1. Registra las altas de bienes inmuebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles como mínimo a valor catastral.
3. Registra los bienes inmuebles a nivel de cuentas, conforme al 4to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas (Terrenos, Viviendas, Edificios No Habitacionales y otros bienes inmuebles), alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento

Cumple con el requisito 1.

Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de una póliza al cierre del periodo de evaluación, que muestre el registro de un bien inmueble propiedad del ente público, dado de alta en el Sistema de Contabilidad en el periodo de evaluación. Si en el periodo de evaluación no realizó alta de bienes inmuebles, presentar la última póliza de alta de bienes inmuebles.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen las cuentas y subcuentas que utilizó en el ejemplo de la póliza, que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC.• Documentos que respalden el valor catastral del bien inmueble (documento oficial emitido por el área competente de catastro cuando fue adquirido) y el valor de adquisición (CFDI, factura, contrato de donación, etc.).
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Documento soporte de autoridad catastral del Municipio o Entidad Federativa donde se ubique el bien inmueble.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. Los Bienes Inmuebles no incluyen Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios.3. El reactivo "Aplica" si el ente público dispone de bienes inmuebles y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en las cuentas de bienes inmuebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 primer párrafo.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_17_001.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_04_001.pdf
Principales reglas de registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_04_009.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_03_001.pdf

Documentos de apoyo

A.2.4

Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCC

Semestral

Periodo 1

Artículo 28

Requisitos

1. Registra la baja o movimientos de bienes muebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra la baja de bienes muebles mediante abono a la cuenta de activo no circulante que corresponda, al 5to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
3. El registro de las bajas por deterioro, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro se realiza conforme al Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitido por CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de una póliza que muestre el registro de un bien mueble dado de baja en el periodo de evaluación o en su caso, del último registro en el que se identifique los movimientos deudor y acreedor generados por la baja.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación de las cuentas utilizadas en la póliza, al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 28. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, Numeral 9, último párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_04_001.pdf Acuerdo por el que se emite los 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. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_13_004.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.5

Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles

Ambito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Fundamento LcGC

Artículo 28

Periodicidad de evaluación

Semestral

Requisitos

1. Registra la baja o movimientos de bienes inmuebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra la baja de bienes inmuebles mediante abono a la cuenta de activo no circulante que corresponda, al 4to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas (Terrenos, Viviendas, Edificios No Habitacionales y otros bienes inmuebles), alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
3. El ente público cuenta con la evidencia expedida por la autoridad competente del cambio de destino, desincorporación o desafectación de los bienes inmuebles.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de una póliza que muestre el registro de un bien inmueble dado de baja en el periodo de evaluación o en su caso, del último registro en el que se identifique los movimientos deudor y acreedor generados por la baja. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación de las cuentas utilizadas en la póliza, al Plan de Cuentas emitido por CONAC. • Evidencia expedida por la autoridad competente del cambio de destino, desincorporación o desafectación de los bienes inmuebles.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Archivo o expediente de bienes inmuebles.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 28. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf Acuerdo por el que se emite los 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. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_004.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículo 25

Periodo 1

Semestral

- Requisitos**
1. Derivado del levantamiento físico del inventario, se integró el Registro Auxiliar de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) de acuerdo con la codificación establecida en los "Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos bajo custodia de los entes públicos" emitido por CONAC.
 2. Registra en contabilidad en cuentas de orden contables los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos).
 3. El registro en cuentas de orden contable, a nivel de cuentas, se realiza conforme al 2do. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 3.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

<p>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</p>	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
<p>Link de evidencia</p>	<p>Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.</p>
<p>Documentos que acreditan el cumplimiento</p>	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla que muestre el formato del Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ul style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas de orden contable, que muestren la integración del género de los bienes inalienables e imprescriptibles de la Lista de Cuentas del ente público (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales). o b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas que muestren la integración del género de los bienes inalienables e imprescriptibles de la Lista de Cuentas del ente público, o c) Póliza que muestre el último registro de un bien inalienable e imprescriptible (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos).
<p>Fuente</p>	<p>Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos. Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
<p>Tipo de documento adjunto</p>	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
<p>Recomendaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Revisar la estructura y precisiones al formato emitido por el CONAC.
<p>Reactivos con opción de respuesta "No aplica"</p>	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 25.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf
Formato "Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos".
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf

Documentos de apoyo



A.2.7

Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público

Ambito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LCCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 26 segundo párrafo

Requisitos

1. Registra las inversiones en bienes de dominio público en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra en la contabilidad las erogaciones en bienes de dominio público en la cuenta al 4to. nivel Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.
3. Registra en la contabilidad las inversiones en bienes de dominio público a nivel de subcuentas, conforme al 5to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas emitido por CONAC.
4. Transfiere a gastos del periodo el saldo de las obras de dominio público al concluir la obra.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<p>Cumple con los requisitos: 1, 2, 3 y 4, o 1, 2 y 3.</p>	<p>C. Bajo</p>
B. Medio	<p>Cumple con los requisitos 1 y 2.</p>	<p>D. Incumplimiento</p>
	<p>Cumple con el requisito 1.</p>	<p>Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.</p>

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de la cuenta y subcuentas que muestren la integración de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público, o c) Póliza que muestre el registro en el periodo de evaluación de las construcciones en proceso en bienes de dominio público y/o la póliza de cuando se concluye la obra. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC de la cuenta de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Los bienes de dominio público son orientados a satisfacer necesidades de orden social, ya que pueden ser disfrutados por toda la población sin existir exclusión alguna. 3. El reactivo "Aplica" en la evaluación, si el ente público presenta saldos en la cuenta y subcuentas de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y si estos forman parte de su activo no circulante, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 26 segundo párrafo.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Ley General de Bienes Nacionales, artículo 6, 7, 9 y 13 fracciones VII, X, XI, XIII.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Documentos de apoyo





A.2.8

Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCG

Artículo 29

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Requisitos

1. Realiza el registro de las obras en proceso en una cuenta específica de activo.
2. La cuenta en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al 4to. nivel (nivel cuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
3. La cuenta en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al 5to. nivel (nivel subcuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración			
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/> Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:<ol style="list-style-type: none">a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios (saludos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), ob) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios, oc) Póliza que muestre el registro de una obra en proceso en la cuenta contable específica del activo de Construcción en Proceso en Bienes de Dominio Público o Construcción en Proceso en Bienes Propios, en el periodo de evaluación.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación de las cuentas de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. El reactivo "Aplica" en la evaluación, si el ente público presenta saldos en la cuenta y subcuentas de construcciones en proceso y forman parte de su activo no circulante, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.



Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 29.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf



A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC) **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LCCG**

Semestral **Periodo 1** **Artículo 32**

- Requisitos**
1. Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
 2. Registra en la contabilidad el monto de los recursos destinados para el ejercicio de funciones determinadas en la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al 4to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas emitida por CONAC.
 3. Registra en la contabilidad el monto de los recursos destinados para el ejercicio de funciones determinadas en las subcuentas de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, conforme al 5to. nivel de desagregación conforme a la Relación Contable/Presupuestaria emitida por CONAC.

Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, o Póliza que muestre el registro de una operación con Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, en el periodo de evaluación. Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación de la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. El reactivo "Aplica" en la evaluación, si el ente público presenta saldos en la cuenta y subcuentas de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos y forman parte de su activo no circulante, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 32.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_004.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Documentos de apoyo



A.2.10 Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado

Ámbito de aplicación	
Poder Ejecutivo de la Federación y de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.	
Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEVAC)
Semestral	Periodo 1 Artículo 32
Fundamento LCGC	

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado. 2. La cuenta en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al 3er. nivel (nivel rubro) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC. 3. La cuenta en la que se registra se encuentra alineada al 4to. nivel (nivel cuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
-------------------	---

Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:<ol style="list-style-type: none">a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de la participación que tenga en el patrimonio o capital de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado (saludos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), ob) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Participaciones y Aportaciones de Capital a largo plazo, oc) Póliza que muestre el registro en cuenta de activo, la participación que tenga en el patrimonio o capital de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado, durante el periodo de evaluación.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC, de las cuentas relacionadas con la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado, tales como Participaciones y Aportaciones de Capital a largo plazo.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. El reactivo "Aplica" en la evaluación, si el ente público presenta saldos en la cuenta y subcuentas de Participaciones y Aportaciones de Capital, donde registra la participación que tenga en el patrimonio o capital de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.



Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 32.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf



A.2.11

Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCG

Artículo 34

Periodo en que se evalúa (SEvAC)

Periodo 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Requisitos

1. Realiza el registro del gasto devengado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Realiza el registro con base en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
3. Las cuentas que se utilizan para el registro del gasto devengado se encuentran alineadas al 4to. nivel (cuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
4. Realiza el registro contable y presupuestario del gasto devengado alineado al Anexo A.1 Matriz Devengado de Gastos del Manual de Contabilidad emitido por CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1, 2 y 3.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de una póliza del periodo de evaluación, que muestre el registro contable y presupuestario de una operación en el momento del devengado del gasto. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC, de las cuentas contables y de orden presupuestario en las que registro el devengo del egreso, es decir, de las cuentas que utilizó en la póliza que reportó como evidencia.
Fuente	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y momento del devengado del gasto. 2. El momento del devengado del gasto se refleja cuando se reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 34. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf Manual de Contabilidad Gubernamental, Anexo 1 Matrices de Conversión. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf</p>



A.2.12

Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCG

Artículo 34

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Requisitos

1. Realiza el registro del ingreso devengado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Realiza el registro con base en el Acuerdo por el que Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
3. Las cuentas que se utilizan para el registro del ingreso devengado se encuentran alineadas al 4to. nivel (cuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
4. Realiza el registro contable y presupuestario del ingreso devengado alineado al Anexo B.1 Matriz Ingresos Devengado del Manual de Contabilidad emitido por CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración			
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos 1, 2 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>
				Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.
				Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de una póliza del periodo de evaluación, que muestre el registro contable y presupuestario de una operación en el momento del devengado del ingreso.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC, de las cuentas contables y de orden presupuestario en las que registro el devengo del ingreso, es decir, de las cuentas que utilizó en la póliza que reportó como evidencia.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y momento del devengado del ingreso.2. El momento del devengado del ingreso se refleja cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 34. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_04_002.pdf Manual de Contabilidad Gubernamental, Anexo 1 Matrices de Conversión. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_07_001.pdf

A.2.13

Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC)

Semestral

Periodo 1

Fundamento LGCG

Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

Requisitos

1. Cuenta con el Libro de Diario en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Los registros en el Libro de Diario incluyen los requisitos básicos establecidos en los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances emitido por el CONAC.
3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro de Diario como resultado de su gestión financiera.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.	

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Libro Diario desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. ✓ • Libro de Diario extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental, generado con información del periodo de evaluación que corresponda y con la estructura establecida por el CONAC (mínimo 5 hojas).
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NDR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NDR_01_13_002.pdf



A.2.14

Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCG

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

Periodo 1

Semestral

Requisitos

1. Cuenta con el Libro Mayor en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Los registros en el Libro Mayor incluyen los requisitos básicos establecidos en los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances emitido por el CONAC.
3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro Mayor como resultado de su gestión financiera.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cumple con el requisito 1.	Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Libro Mayor desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.• Libro Mayor extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental, generado con información del periodo de evaluación que corresponda y con la estructura establecida por el CONAC (mínimo 5 hojas).
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Mínimos Relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf

A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Organos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación Período en que se evalúa (SEVAC) **Fundamento LGCG**

Semestral Período 1 Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

- Requisitos**
1. Cuenta con el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción en el Sistema de Contabilidad Gubernamental I.
 2. Los registros en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción incluyen los requisitos básicos establecidos en los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances emitido por el CONAC.
 3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental, generado con información del periodo de evaluación que corresponda y con la estructura establecida por el CONAC (mínimo 5 hojas).
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El reactivo "Aplica" exclusivamente para los entes públicos que tienen procesos productivos y cuentan con saldos en las cuentas y subcuentas de Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción, esto independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Lineamientos Mínimos Relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf



A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC) **Período en que se evalúa** **Fundamento LCGG**

Semestral **Período 1** Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

Requisitos

1. Cuenta con el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Los registros en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo incluyen los requisitos básicos establecidos en los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances emitido por el CONAC.
3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.

Elemento de valoración

	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento	Quando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental, generado con información del periodo de evaluación que corresponda y con la estructura establecida por el CONAC (mínimo 5 hojas).
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. El reactivo "Aplica" exclusivamente para los entes públicos que adquieran materiales y suministros de consumo para uso a mediano o largo plazo y que cuenten con saldos en las cuentas y subcuentas de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo, esto independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf



A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación Período en que se evalúa (SEvAC) **Fundamento LGCG**

Semestral Período 1 Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

- Requisitos**
1. Cuenta con el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
 2. Los registros en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles incluyen los requisitos básicos establecidos en los "Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances" emitido por el CONAC.
 3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles. • Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado al cierre del semestre que se evalúa, extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental y con apego a la estructura establecida por el CONAC. Integrar mínimo las primeras 5 hojas de Bienes Muebles y 1 hoja de Bienes Inmuebles.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El reactivo "Aplica" si cuenta con bienes muebles e inmuebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en las cuentas y subcuentas de bienes muebles e inmuebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Lineamientos Mínimos Relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf

A.2.18

Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC) Fundamento LCGG

Semestral Periodo 1 Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

Requisitos

1. Cuenta con el Libro de Balances en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Los registros en el Libro de Balances incluyen los requisitos básicos establecidos en los "Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances" emitido por el CONAC.
3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro de Balances.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> - Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Libro de Balances desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. - Ejemplo de alguno de los estados financieros contables al cierre del semestre que se evalúa, que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. En el Libro de Balances incluirán los estados financieros del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Normalidad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normalidad_Vigente Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_13_002.pdf



A.2.19

Constituye provisiones

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LCGG

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículo 39

Periodo 1

Semestral

Requisitos

1. Registra las provisiones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra provisiones en el pasivo a corto y largo plazo, en cuentas al 4to. nivel (cuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
3. El ente público reconoce y constituye provisiones.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 3.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 3.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas del pasivo, que muestren la integración de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo (salidos iniciales, movimientos del periodo y salidos finales), o b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas del pasivo, que muestren la integración de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo, o c) Póliza que muestre el registro de una provisión a corto o largo plazo del periodo de evaluación. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC, de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo.
Fuente	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El reactivo "Aplica" exclusivamente para los entes públicos que constituyen provisiones, contando con saldos en las cuentas y subcuentas que integran las Provisiones de Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo como parte de su pasivo, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 39.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_04_001.pdf
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_04_002.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_03_001.pdf

Documentos de apoyo

A.2.20

Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Período en que se evalúa: Período 1
 Fundamento LCCG: Artículo 39

Requisitos

1. Los ajustes de las provisiones se reflejan en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra los ajustes de las provisiones en el pasivo a corto y largo plazo, en cuentas a 4to. nivel del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
3. Ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 3.	D. Incumplimiento

Cumple con el requisito 3.

Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas, que muestren la integración de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones (salvos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas del pasivo, que muestren la integración de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones, o c) Póliza que muestre el registro de un ajuste por Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones en el periodo de evaluación. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC, de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones.
Fuente	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El reactivo "Aplica" exclusivamente para los entes públicos que constituyen provisiones, contando con saldos en las cuentas y subcuentas que integran los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>



Documentos de
apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 39.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf
Plan de Cuentas.
https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf



A.2.21

Mantiene registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, de los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Fundamento LCCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 70 fracción I

Requisitos

1. Las cuentas contables donde registra los recursos federales etiquetados de cada fondo, programa o convenio, están en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Las cuentas en las que se registran los fondos, programas o convenios recibidos de recursos federales etiquetados están alineadas al 4to. nivel (cuenta) del Plan de Cuentas del CONAC.
3. Mantiene registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, de los recursos federales etiquetados que reciben.

Elemento de valoración

		Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1, y 2, 0 • 1, y 3.	D. Incumplimiento <input type="checkbox"/>
			Cumple con el requisito 1. Cumple con el requisito 1. Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla que muestre la estructura básica de las fuentes de financiamiento del ente público, donde se identifique si cuenta con recursos federales etiquetados.• Impresión de pantalla que muestre el nivel de desagregación de la Lista de Cuentas del ente público en donde se identifiquen las cuentas y subcuentas donde registra cada fondo, programa o convenio, de los recursos federales etiquetados recibidos.• Impresión de pantalla de una póliza que muestre un ejemplo de cargos o abonos sobre el registro de los fondos, programas o convenios recibidos de recursos federales etiquetados.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Recursos Federales Etiquetados.2. El reactivo "Aplica" si el ente público cuenta con recursos que provienen de la Federación y que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.22 Realiza el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los momentos contables y clasificaciones

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Fundamento LCGG

Artículo 70 fracción III

Periodicidad de evaluación
 (SEVAC) Período en que se evalúa

Semestral Período 1

- Requisitos**
1. Realiza el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben.
 2. Realiza el registro contable presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con recursos federales etiquetados conforme al Plan de Cuentas, los momentos contables del ingreso y del egreso, con las clasificaciones de programas y las fuentes de financiamiento, en términos de la normativa que emite el CONAC.
 3. Las cuentas utilizadas para el registro de las operaciones con recursos federales etiquetados, se encuentran alineadas al 4to. nivel del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Elemento de valoración

		Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: . 1, y 2, o . 1, y 3.	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/>
			Cumple con el requisito 1. Cumplido no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF: <ul style="list-style-type: none">Impresión de pantalla de un ejemplo de póliza del periodo de evaluación, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental, en la que se visualicen los registros en cuentas y subcuentas de operaciones realizadas con recursos federales etiquetados; donde se identifique el vínculo de los momentos contables del ingreso y del egreso con el Clasificador Programático y el Clasificador por Fuente de Financiamiento.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Recursos Federales Etiquetados.El reactivo "Aplica" si el ente público cuenta con recursos que provienen de la Federación y que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción III. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.23

Dentro del registro contable de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, concentra en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante

Ámbito de aplicación

Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.

Periodicidad de evaluación
Período en que se evalúa
(SEvAC)

Fundamento LCGG





Artículo 70 fracción IV

Semestral
Período 1

Requisitos

1. Las cuentas contables donde registran las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos, están en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Las cuentas utilizadas para el registro de las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos, se encuentran alineadas al 4to. nivel de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
3. Concentra en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, de las operaciones realizadas con recursos federales.

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: • 1, y 2, o • 1, y 3.		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, en donde se identifique el apartado del pasivo, desagregado a 4to. nivel, donde se registren las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos, o Póliza que muestre un ejemplo de cargos o abonos sobre el registro de las obligaciones en garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos en el periodo de evaluación. Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC de las cuentas de Pasivo a Corto o Largo Plazo.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Recursos Federales Etiquetados. El reactivo "Aplica" si el ente público cuenta con recursos que provienen de la Federación y que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción IV. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.24 Derivado del proceso de transición de una administración a otra, la administración entrante realiza el registro e inventario de los bienes que no se encuentren inventariados o están en proceso de registro

Ámbito de aplicación	
Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.	
Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEVAC)
Semestral	Periodo 1
Fundamento LCGG	
Artículo 31	

Requisitos

- Derivado del proceso de transición, se recibieron los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro.
- Registra contablemente los bienes en el Sistema de Contabilidad Gubernamental conforme al 4to. nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- Incorpora los bienes en el inventario del Sistema de Contabilidad Gubernamental conforme a los Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances emitido por el CONAC.

Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1, y 2, o 1, y 3.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Extracto del Acta de Entrega - Recepción, donde se identifiquen los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro (incluyendo la primera y última hoja del documento oficial). • Impresión de pantalla de la póliza contable de los bienes recibidos, que no estaban registrados, derivado del proceso de transición. • Extracto del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles, extraído(a) del Sistema de Contabilidad Gubernamental, donde se identifique la incorporación de los bienes recibidos que no estaban inventariados durante el proceso de transición.
Fuente	Acta de Entrega - Recepción. Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 31. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Informatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.25 Realiza los registros contables con base acumulativa para la obtención de la información presupuestaria y contable, mostrando los avances que permitan evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC) **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LGCG**

Semestral **Periodo 1** Artículos 19 fracción IV, 34 y 36

Requisitos

1. Realiza los registros contables considerando la base acumulativa.
2. La contabilidad contiene registros auxiliares que muestran los avances presupuestarios y contables, para el seguimiento del gasto.
3. La contabilidad contiene registros auxiliares que muestran los avances presupuestarios y contables, para el seguimiento del ingreso.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1, y 2, o • 1, y 3.	D. Incumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF: • Impresión de pantalla de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas contables y presupuestarias de gastos e ingresos.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICABLE A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 19 fracción IV, 34 y 36. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”.

Aún en los casos en que se seleccione la opción de respuesta “No Aplica”, deberá adjuntarse evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

REACTIVO	EVIDENCIA
<p>A.2.1 Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes muebles propiedad del ente público, y</p> <p>2) Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de bienes muebles en ceros.</p>
<p>A.2.2 Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propiedad del ente público, o</p> <p>2) Documento oficial (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) que demuestre que los bienes inmuebles no son propiedad del ente público.</p>
<p>A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propiedad del ente público, o</p> <p>2) Documento oficial (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) que demuestre que los bienes inmuebles no son propiedad del ente público.</p>
<p>A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes muebles propios, o manifestando que a la fecha no se ha dado de baja ningún bien mueble.</p>

REACTIVO	EVIDENCIA
A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propios, o manifestando que a la fecha no se ha dado de baja ningún bien inmueble.
A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inalienables e imprescriptibles bajo su custodia que registrar.
A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes de dominio público.
A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con obras en proceso.
A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos.
A.2.10 Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con participaciones en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado.

REACTIVO	EVIDENCIA
<p>Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción</p> <p>A.2.15</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que derivado de sus operaciones no genera el libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción y</p> <p>2) Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de Inventarios en ceros.</p>
<p>Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo</p> <p>A.2.16</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que derivado de sus operaciones no genera el libro de almacén de materiales y suministros de consumo y</p> <p>2) Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de Almacenes en ceros.</p>
<p>Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles</p> <p>A.2.17</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes muebles y/o inmuebles propios.</p>
<p>Constituye provisiones</p> <p>A.2.19</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no constituye provisiones.</p>
<p>Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia</p> <p>A.2.20</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no constituye provisiones o bien que durante la revisión no se realizaron ajustes o modificaciones.</p>

REACTIVO	EVIDENCIA
<p>Mantiene registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, de los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios</p> <p>A.2.21</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales etiquetados.</p>
<p>Realiza el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento</p> <p>A.2.22</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales etiquetados.</p>
<p>Dentro del registro contable de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, concentra en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza</p> <p>A.2.23</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales etiquetados.</p>

REACTIVO	EVIDENCIA
A-2.24 Derivado del proceso de transición de una administración a otra, la administración entrante realiza el registro e inventario de los bienes que no se encuentren inventariados o están en proceso de registro	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que en el periodo de evaluación o en el último proceso de transición de una administración a otra, no se encontraron bienes (muebles y/o inmuebles) pendientes de inventariar o en proceso de registro.



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Registros Presupuestarios

Entes Públicos Estatales y Municipales

Contenido

Objetivo	3
Alcance de la Revisión.....	3
Tipos de respuesta	3
Criterios para el Seguimiento del Apartado de Registros Presupuestarios	3
Glosario de Términos	4
Reglas de carga de archivos.....	7
Descripción de los reactivos.....	9
B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado de Armonización Contable (CONAC)	9
B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado de Armonización Contable (CONAC).....	11
B.1.3 Cuenta con Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) armonizado de Armonización Contable (CONAC)	13
B.1.4 Cuenta con Clasificación Funcional armonizada de Armonización Contable (CONAC)	15
B.1.5 Cuenta con Clasificación Programática armonizada de Armonización Contable (CONAC).....	17
B.1.6 Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada de Armonización Contable (CONAC).....	19
B.1.7 Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado de Armonización Contable (CONAC)	21
B.2.1 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado de Armonización Contable (CONAC)	23
B.2.2 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado de Armonización Contable (CONAC)	26
B.2.3 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido de Armonización Contable (CONAC)	28
B.2.4 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado de Armonización Contable (CONAC).....	30
B.2.5 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido de Armonización Contable (CONAC).....	32
B.2.6 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado de Armonización Contable (CONAC).....	34
B.2.7 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado de Armonización Contable (CONAC)	37
B.2.8 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado de Armonización Contable (CONAC)	40
B.2.9 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado de Armonización Contable (CONAC)	43
B.2.10 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado de Armonización Contable (CONAC).....	46

B.2.11 Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado de Armonización Contable (CONAC)	49
B.2.12 Registra la etapa del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado de Armonización Contable (CONAC).....	51
B.2.13 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado de Armonización Contable (CONAC)	53
B.2.14 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado de Armonización Contable (CONAC)	55
ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica"	57

Objetivo

El Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados y su evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superior Locales deberán definir el alcance que consideren necesario para la valoración de las respuestas de los reactivos, sin que lo anterior represente una auditoría respecto a la razonabilidad de las cifras expresadas en la información financiera de los entes públicos.

Tipos de respuesta

Las respuestas que podrán proporcionarse a los reactivos serán atención al grado de cumplimiento de las disposiciones, tal como se detalla a continuación:

- A. Cumplimiento alto.
- B. Cumplimiento medio.
- C. Cumplimiento bajo.
- D. Incumplimiento.

Criterios para el Seguimiento del Apartado de Registros Presupuestarios

Los reactivos de este apartado de la evaluación contendrán las siguientes secciones:

- Clasificadores Presupuestarios
- Registros Presupuestarios
- Reportes Presupuestarios
- Reportes Programáticos



Glosario de Términos

Para efectos de este Manual se entenderá por:

1.- Sistema de Contabilidad Gubernamental

Lo señalado en los siguientes artículos de la LGCG:

Artículo 4, fracción XXIX.-Es el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

2.- Programas y proyectos de inversión, inciso c) Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental:

Son acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los

programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

3.- Momentos Contables del Egreso o gasto (Art. 4, fracciones XIV, XV, XVI, XVII LCGG y Normas y Metodologías para la determinación de los momentos contables de los Egresos):

- **Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- **Modificado:** Momento que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- **Comprometido:** Momento que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
- **Devengado:** Se refleja cuando se reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;
- **Ejercido:** Se refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;
- **Pagado:** Se registra el momento de la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

4.-Momentos Contables del Ingreso: (Art. 4, fracción XIX LGCG y Normas y Metodologías para la determinación de los momentos contables del ingreso):

- **Estimado:** Refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, considerando los conceptos de: Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.
- **Modificado:** Refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.
- **Devengado:** Se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.
- **Recaudado:** Refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos.



Reglas de carga de archivos

En estos requerimientos de información a difundirse deberán adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Deberán cargarse en el formato que señale cada reactivo, es decir:
 - a. Archivos en formato PDF.
2. En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar en un solo formato PDF.
3. En caso de que se les requiera complementar evidencia, deberá adjuntar nuevamente en un solo formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.
4. Serán evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten archivos con las siguientes características:
 - a. Que se encuentre en formato distinto de lo expresamente señalado en cada reactivo.
 - b. Que se encuentre dañado.
 - c. Que presente contraseñas que impidan abrirlo, visualizarlo o copiarlo.
 - d. Que se encuentre cifrado.
 - e. Que sea ilegible y no contenga datos.
5. No deberá presentar elementos en programación *macros* o similares.
6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que cargan estén libres de virus, programación macros, cifrados, contraseñas y que no se encuentren dañados o tengan algún impedimento para su visualización, copia o modificación.

7. Debe entenderse como "Periodicidad de la Evaluación" la representación de las veces al año que se evaluará, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALUARÁ	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 veces al año	Semestral
4 veces al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2021, los entes públicos de orden estatal y municipal participaran en 1 periodo de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Cuarto Trimestre: 1° octubre al 31 de diciembre 2021

La evidencia para adjuntar solo tendrá excepciones cuando la periodicidad del reactivo sea semestral o anual.

Descripción de los reactivos

B.1.1

Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Periodo 1




Artículo 41

Semestral

Requisitos

1. Cuenta con el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) integrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) se encuentra alineado al 1er. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (rubro).
3. El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) se encuentra alineado al 2do. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (rubro y tipo).

Elemento de valoración

	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
A. Alto			
B. Medio		D. Incumplimiento	Quando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. Impresión de pantalla que muestre el Clasificador por Rubros de Ingresos generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público en el periodo de evaluación. <p>NOTA:</p> <p>No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa del CRI publicado en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar el CRI correspondiente al ente público.</p>
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. Podrán desagregarse de acuerdo a sus necesidades este Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) al 3er. nivel (clase) y/o al 4to. Nivel (concepto) a partir de la estructura básica.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificador por Rubros de Ingresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf

B.1.2

Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.





Periodicidad de evaluación: **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LGCG**

Semestral **Periodo 1** **Artículo 41**

Requisitos

1. Cuenta con el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) integrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. El Clasificador por Objeto del Gasto (COG) se encuentra alineado al 2do. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (capítulo y concepto).
3. El Clasificador por Objeto del Gasto (COG) se encuentra alineado al 3er. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (capítulo, concepto y partida genérica).

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación.• Impresión de pantalla que muestre el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. NOTA: No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa del COG publicado en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar el COG correspondiente al ente público.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. Podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este Clasificador por Objeto del Gasto (COG) al 4to. Nivel (partida específica), a partir de la estructura básica.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificador por Objeto del Gasto. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

B.1.3 Cuenta con Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) armonizado

Ámbito de aplicación





Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Período en que se evalúa: Periodo 1
 Fundamento LGCG: Artículo 41

Requisitos

1. Cuenta con el Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) integrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. El Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) se encuentra alineado a la codificación aprobada por el CONAC.
3. El Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) está vinculado con el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) aprobado por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo 
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento 
			Cumple con el requisito 1. Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. Impresión de pantalla que muestre el Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. <p>NOTA: No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa del Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) publicado en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar el Clasificador Económico correspondiente al ente público.</p>
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificador Por Tipo de Gasto. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

B.1.4

Cuenta con Clasificación Funcional armonizada

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral





Periodo 1

Artículo 41

Requisitos

1. Cuenta con la Clasificación Funcional integrada en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La Clasificación Funcional se encuentra alineada al 2do. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (finalidad y función).
3. La Clasificación Funcional se encuentra alineada al 3er. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (finalidad, función y subfunción).

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.		C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 2.		D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Clasificador Funcional desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. • Impresión de pantalla que muestre el Clasificador Funcional generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. NOTA: No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa del Clasificador Funcional publicado en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar el Clasificador Funcional correspondiente al ente público.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades la Clasificación Funcional al 4to. Nivel (subfunciones), a partir de la estructura básica.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Funcional del Gasto. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

B.1.5

Cuenta con Clasificación Programática armonizada

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral





Periodo 1

Artículo 41

Requisitos

1. Cuenta con la Clasificación Programática integrada en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La Clasificación Programática está organizada en forma representativa y homogénea con la codificación aprobada por el CONAC.
3. La Clasificación Programática está vinculada con la Clasificación Funcional aprobada por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 2.		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación de la Clasificación Programática desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. Impresión de pantalla que muestre la Clasificación Programática generada del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. <p>NOTA: No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa de la Clasificación Programática publicada en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar la Clasificación Programática correspondiente al ente público.</p>
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Programática. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

B.1.6

Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada

Ámbito de aplicación





Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Período en que se evalúa (SEVAC): Período 1
 Fundamento LGCC: Artículo 41

Requisitos

1. Cuenta con la Clasificación Administrativa integrada en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La Clasificación Administrativa se encuentra alineada a la legislación vigente.
3. En la Clasificación Administrativa se identifica la relación entre las unidades administrativas del ente público.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración		
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo 
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento 
			Cumple con el requisito 1.
			Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación de la Clasificación Administrativa desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación.• Impresión de pantalla que muestre la Clasificación Administrativa generada del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. NOTA: No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa de la Clasificación Administrativa publicada en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar la Clasificación Administrativa correspondiente al ente público.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación. Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificación Administrativa. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf
Documentos de apoyo	

B.1.7

Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).





Periodicidad de evaluación: **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LGCC**

Semestral **Periodo 1** **Artículo 41**

Requisitos

1. Cuenta con el Clasificador por Fuentes de Financiamiento integrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. El Clasificador por Fuentes de Financiamiento se encuentra alineado al 1er. nivel de la codificación aprobada por el CONAC (No Etiquetado y Etiquetado).
3. El Clasificador por Fuentes de Financiamiento se encuentra alineado al 2do. nivel de la codificación aprobada por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.		C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 2.		D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación del Clasificador por Fuentes de Financiamiento desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. • Impresión de pantalla que muestre el Clasificador por Fuentes de Financiamiento generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, en el periodo de evaluación. <p>NOTA: No se considerará como válida la evidencia que sea igual a la descarga directa del Clasificador por Fuentes de Financiamiento publicado en la página del CONAC o el DOF, en virtud de que debe presentar el Clasificador por Fuentes de Financiamiento correspondiente al ente público.</p>
Fuente	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<p>1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.</p>
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Clasificador por Fuentes de Financiamiento. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf</p>

B.2.1

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Período en que se evalúa (SEVAC): Período 1
 Fundamento LGCC: Artículo 38 fracción I

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Aprobado en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Egresos Aprobado se lleva a cabo de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/> Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/> Cumple con los requisitos: . 1 y 2, o . 1 y 3.	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/> Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ul style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Aprobado (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Aprobado, o / c) Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos Aprobado del año en curso. ✓ • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Aprobado, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto. 3. Se recuerda que la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado, es una póliza de registro único que se realiza al inicio del ejercicio, por lo que puede no coincidir con el periodo de evaluación.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p>



Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf

B.2.2

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción I

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Egresos Modificado se lleva a cabo de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	<input checked="" type="checkbox"/>	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:<ol style="list-style-type: none">a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), ob) Auxiliar Mayor de la cuenta de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado, oc) Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos Modificado del año en curso.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf

B.2.3

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción I

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Comprometido en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Egresos Comprometido se lleva a cabo de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Comprometido (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Comprometido, o Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos Comprometido del año en curso. ✓ Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Comprometido, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf

B.2.4

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal, y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción I

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Devengado en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Egresos Devengado se lleva a cabo de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.
	<input checked="" type="checkbox"/>	C. Bajo
	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Devengado (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Devengado del periodo de evaluación, o Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos Devengado del periodo de evaluación. Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Devengado, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf</p>

B.2.5

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Período en que se evalúa (SEVAC)

Período 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Período 1

Artículo 38 fracción I

Período en que se evalúa (SEVAC)

Período 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Período 1

Artículo 38 fracción I

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Ejercido en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Egresos Ejercido se lleva a cabo en la fecha correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Ejercido (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Ejercido del periodo de evaluación, o Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos Ejercido del periodo de evaluación. Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Ejercido, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf

B.2.6

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción I

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Pagado en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Egresos Pagado se lleva a cabo en la fecha correspondiente, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: · 1 y 2, o · 1 y 3.
	<input checked="" type="checkbox"/>	C. Bajo
	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Pagado (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Pagado del periodo de evaluación, o Póliza que muestre un ejemplo del registro del Presupuesto de Egresos Pagado del periodo de evaluación. Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Pagado, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf



Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_003.pdf

B.2.7

Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción II

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden Ley de Ingresos Estimada en la que se lleva a cabo el registro del presupuesto de ingreso estimado, se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Ingreso Estimado se lleva a cabo en la fecha correspondiente de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:<ol style="list-style-type: none">a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta Ley de Ingresos Estimada (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), ob) Auxiliar Mayor de la cuenta Ley de Ingresos Estimada, oc) Póliza que muestre un ejemplo del registro presupuesto de ingresos estimado, donde utilice la cuenta de Ley de Ingresos Estimada en el año en curso.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden Ley de Ingresos Estimada, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del ingreso.3. Se recuerda que la etapa del Presupuesto de ingreso estimado es una póliza de registro único que se realiza al inicio del ejercicio por lo que puede no coincidir con el periodo de evaluación.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.



Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción II.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_002.pdf

Documentos de
apoyo

B.2.8

Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción II

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada, en la que se lleva a cabo el registro del presupuesto de ingresos modificado, se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Ingreso Modificado se lleva a cabo en la fecha correspondiente del incremento o decremento de la Ley de Ingresos Estimada, de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: · 1 y 2, o · 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta de Modificaciones a la Ley de Ingreso Estimada (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada, o c) Póliza que muestre un ejemplo del registro del presupuesto de ingresos modificado, donde utilice la cuenta Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada en el año en curso. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del ingreso.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción II. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf



Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_002.pdf

B.2.9

Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción II

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden Ley de Ingreso Devengada en la que se lleva a cabo el registro del presupuesto de ingresos devengado, se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Ingreso Devengado se lleva a cabo en la fecha correspondiente en que existe jurídicamente el derecho de cobro, de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad: <ol style="list-style-type: none"> a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta Ley de Ingresos Devengada (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta Ley de Ingresos Devengada del periodo de evaluación, o c) Póliza que muestre un ejemplo del registro del presupuesto de ingresos devengado, donde utilice la cuenta Ley de Ingresos Devengada del periodo de evaluación. • Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden Ley de Ingresos Devengada, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del ingreso.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción II. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf



Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_002.pdf



B.2.10

Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios (con más de veinticinco mil habitantes); Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal (con más de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación
(SEVAC)

Periodo en que se evalúa
Fundamento LCCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 38 fracción II

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. La cuenta de orden Ley de Ingresos Recaudada en la que se lleva a cabo el registro del presupuesto de ingresos recaudado se encuentra alineada al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.
3. El registro del Presupuesto de Ingreso Recaudado se lleva a cabo en la fecha correspondiente en la que se refleja el cobro, de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/> Cumple con los requisitos: . 1 y 2, o . 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/> Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:<ol style="list-style-type: none">a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta Ley de Ingresos Recaudada (salidos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), ob) Auxiliar Mayor de la cuenta Ley de Ingresos Recaudada del periodo de evaluación, oc) Póliza que muestre un ejemplo del registro del presupuesto de ingresos recaudado, donde utilice la cuenta Ley de Ingresos Recaudada del periodo de evaluación.• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, donde se identifiquen la cuenta de orden Ley de Ingresos Recaudada, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del ingreso.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 38 fracción II. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf



Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_002.pdf



B.2.11 Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado

Ámbito de aplicación
 Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LCCG**
 Semestral Periodo 1 Artículo 19 fracción III

- Requisitos**
1. Integra en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, los registros presupuestarios y contables, a partir de una operación o evento del gasto devengado.
 2. Cuenta con una Matriz Devengado de Gasto que permita el vínculo entre el Clasificador por Objeto del Gasto, Clasificador Económico (Tipo de Gasto) y el Plan de Cuentas, aprobados por el CONAC.
 3. La Matriz Devengado de Gasto se encuentra alineada a lo establecido en el Anexo 1 Matrices de Conversión del Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC.

Elemento de valoración			
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/>
B. Medio	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/>
			Cumple con el requisito 1.
			Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF las impresiones de pantalla de: <ul style="list-style-type: none"> • Póliza que muestre los registros presupuestarios y contables de un evento de gasto devengado del periodo evaluado. ✓ • Matriz de Conversión Devengado de Gasto del ente público, donde se identifiquen las cuentas que utilizó en el ejemplo de la póliza. ✓
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 19 fracción III. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.paf Anexo 1 Matrices de Conversión, del Manual de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf

B.2.12 Registra la etapa del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado

Ámbito de aplicación

Ayuntamientos de los Municipios (con menos de veinticinco mil habitantes); y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Municipal (con menos de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación: Período en que se evalúa (SEVAC)

Fundamento LCCG

Semestral Período 1 Manual de Contabilidad del Sistema Simplificado General (SSG)

- Requisitos**
1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado.
 2. Realiza el registro de las etapas del Presupuesto de Ingresos Modificado, Devengado y Recaudado por separado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo a la fecha en la que identifique el momento presupuestario del ingreso, de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.
 3. Las cuentas de orden de los ingresos presupuestarios se encuentran alineadas al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.

Elemento de valoración

	Cumple con los requisitos 1 y 3.	C. Bajo	Cumple con el requisito 2.
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la evidencia del periodo evaluado de alguno de los incisos: <ol style="list-style-type: none"> a) Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado, o b) Las pólizas que muestren un ejemplo del registro del Ingreso presupuestario en los momentos del Modificado, Devengado y Recaudado.
Fuente	<p>Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del ingreso.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICABLE A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_10_002.pdf</p>

B.2.13 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado

Ámbito de aplicación

Ayuntamientos de los Municipios (con menos de veinticinco mil habitantes); y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Municipal (con menos de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación: **Período en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LGCC**

Semestral **Período 1** **Manual de Contabilidad del Sistema Simplificado General (SSG)**

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado.
2. Realiza el registro de las etapas del Presupuesto de Egresos Comprometido, Modificado y Devengado por separado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo a la fecha en la que identifique el momento presupuestario del egreso, de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.
3. Las cuentas de orden de los egresos presupuestarios se encuentran alineadas al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.

Elemento de valoración

	Cumple con los requisitos 1 y 3.	C. Bajo	Cumple con el requisito 2.
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la evidencia del periodo evaluado de alguno de los incisos: <ol style="list-style-type: none"> a) Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado, o b) Las pólizas que muestren un ejemplo del registro del Egreso presupuestario en los momentos del Comprometido, Modificado, y Devengado.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICABLE A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/inormatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/inormatividad/NOR_01_10_002.pdf

B.2.14

Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado

Ámbito de aplicación

Ayuntamientos de los Municipios (con menos de veinticinco mil habitantes); y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Municipal (con menos de veinticinco mil habitantes).

Periodicidad de evaluación: **Periodo en que se evalúa (SEVAC)**

Fundamento LCGG

Semestral: **Manual de Contabilidad del Sistema Simplificado General (SSG)**

Requisitos

1. Realiza el registro de la etapa del Presupuesto de Egreso Ejercido conjuntamente con el Pagado.
2. Realiza el registro de las etapas del Presupuesto de Egresos Ejercido y Pagado por separado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de acuerdo a la fecha en la que identifique el momento presupuestario del egreso, de conformidad a lo establecido en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos aprobadas por el CONAC.
3. Las cuentas de orden de los egresos presupuestarios se encuentran alineadas al Plan de Cuentas aprobado por el CONAC.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con los requisitos 1 y 3.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos 2 y 3.	D. Incumplimiento

Cumple con el requisito 2.

Cumple con los requisitos 1 y 3.

Cumple con los requisitos 2 y 3.

Cumple con los requisitos 1 y 3.

Cumple con los requisitos 2 y 3.

Cumple con los requisitos 1 y 3.

Cumple con los requisitos 2 y 3.

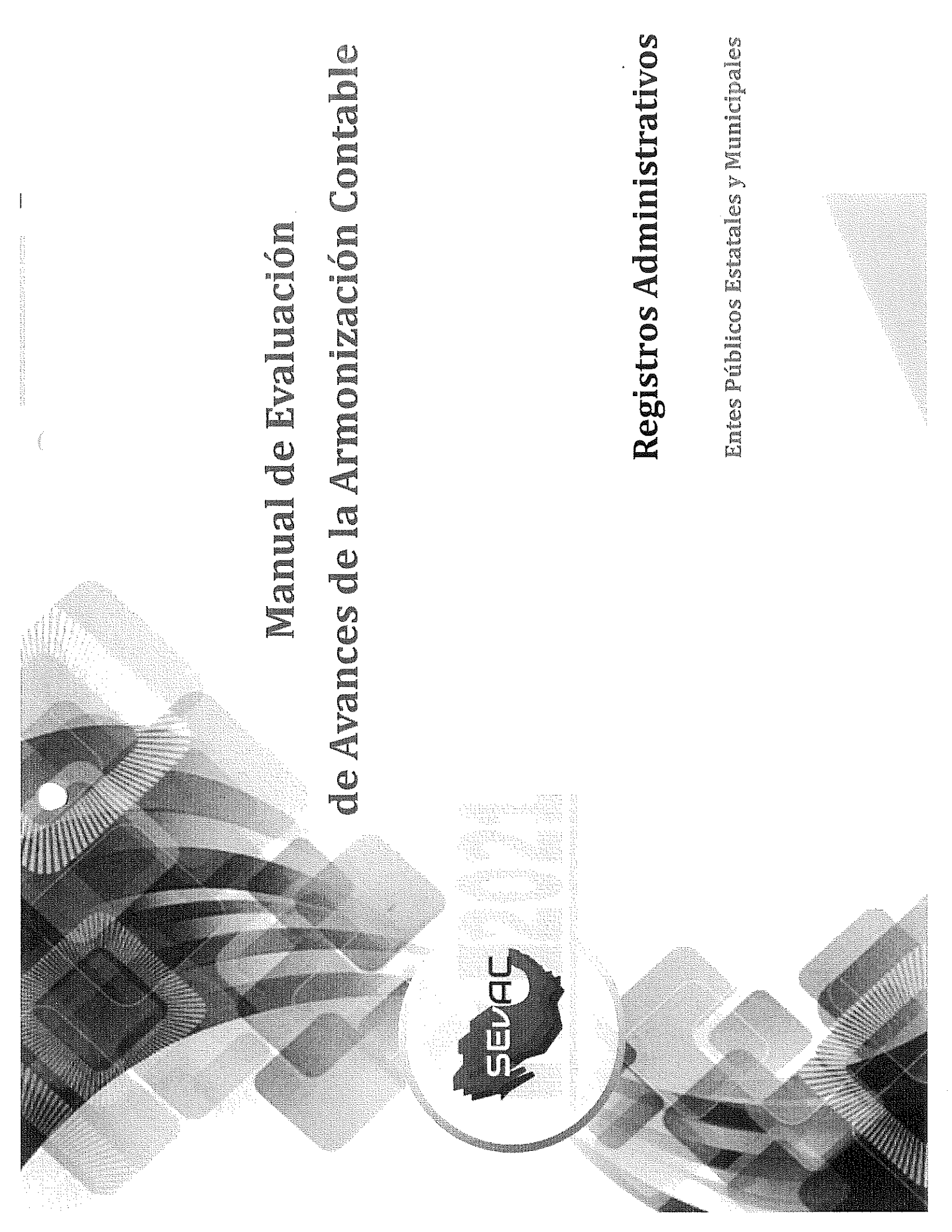


Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la evidencia del periodo evaluado de alguno de los incisos:<ol style="list-style-type: none">a) Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado, ob) Las pólizas que muestren un ejemplo del registro del Egreso presupuestario en los momentos del Ejercido y Pagado.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_10_002.pdf

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”.

Aún en los casos en que se seleccione la opción de respuesta “No Aplica”, deberá adjuntarse evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

	REACTIVO	EVIDENCIA
B.3.6	Genera el Endeudamiento Neto	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no genera endeudamiento neto.
B.3.7	Genera los Intereses de la Deuda	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no genera intereses de la deuda o que no tiene deuda pública.
B.4.3	Genera los Programas y Proyectos de Inversión	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no genera programas y proyectos de inversión.



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Registros Administrativos

Entes Públicos Estatales y Municipales

Contenido

Objetivo	4
Alcance de la Revisión.....	4
Tipos de respuesta.....	4
Criterios para el Seguimiento del Apartado de Registros Administrativos	4
Glosario de Términos	5
Reglas de carga de archivos	7
Descripción de los reactivos	9
C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Mueblesde Armonización Contable (CONAC)	9
C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmueblesde Armonización Contable (CONAC)	11
C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contablede Armonización Contable (CONAC)	13
C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)de Armonización Contable (CONAC)	16
C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquiriendo Armonización Contable (CONAC)	18
C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquiriendo Armonización Contable (CONAC)	20
C.1.7 Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepciónde Armonización Contable (CONAC).....	22
C.1.8 Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidosde Armonización Contable (CONAC)	24
C.1.9 Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentasde Armonización Contable (CONAC).....	26



C.1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentasde Armonización Contable (CONAC)28

C.1.11 La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectuende Armonización Contable (CONAC)31

C.1.12 Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipiosde Armonización Contable (CONAC)33

C.1.13 Cancela la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipiosde Armonización Contable (CONAC) 35

C.2.1 Informa de manera pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadasde Armonización Contable (CONAC)37

C.2.2 Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiariosde Armonización Contable (CONAC)40

C.2.3 Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiariosde Armonización Contable (CONAC) 43

C.2.4 Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiariosde Armonización Contable (CONAC)46

C.2.5 Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAISde Armonización Contable (CONAC)49

C.2.6 Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federalesde Armonización Contable (CONAC)51

C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicasde Armonización Contable (CONAC)54



C.2.8 Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios de Armonización Contable (CONAC)56

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica"58

Objetivo

El Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados y su evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superior Locales deberán definir el alcance que consideren necesario para la valoración de las respuestas de los reactivos, sin que lo anterior represente una auditoría respecto a la razonabilidad de las cifras expresadas en la información financiera de los entes públicos.

Tipos de respuesta

Las respuestas que podrán proporcionarse a los reactivos serán atención al grado de cumplimiento de las disposiciones, tal como se detalla a continuación:

- A. Cumplimiento alto.
- B. Cumplimiento medio.
- C. Cumplimiento bajo.
- D. Incumplimiento.

Criterios para el Seguimiento del Apartado de Registros Administrativos

Los reactivos de este apartado de la evaluación contendrán las siguientes secciones:

- Control de Bienes y Documentos Soporte
- Recursos Federales y Pago Electrónicos



Glosario de Términos

Para efectos de este Manual se entenderá por:

1.- Sistema de Contabilidad Gubernamental

Lo señalado en los siguientes artículos de la LGCG:

Artículo 4, fracción XXIX.-Es el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 18. El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

2.- Manual de Contabilidad

Los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema (Artículo 4, FXXII).



3.- Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”

Se refiere a la opción que tiene el ente público, cuando por la naturaleza de sus operaciones no cuenta con información histórica incluyendo la del periodo de evaluación, en este caso ver ANEXO 1 aplicable a cada reactivo. Es decir que no se debe considerar la no aplicabilidad solo porque en el periodo no se generó información.

Reglas de carga de archivos

En estos requerimientos de información a difundirse deberán adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Deberán cargarse en el formato que señale cada reactivo, es decir:
 - a. Archivos en formato PDF.
2. En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar en un solo formato PDF.
3. En caso de que se les requiera complementar evidencia, deberá adjuntar nuevamente en un solo formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.
4. Serán evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten archivos con las siguientes características:
 - a. Que se encuentre en formato distinto de lo expresamente señalado en cada reactivo.
 - b. Que se encuentre dañado.
 - c. Que presente contraseñas que impidan abrirlo, visualizarlo o copiarlo.
 - d. Que se encuentre cifrado.
 - e. Que sea ilegible y no contenga datos.
5. No deberá presentar elementos en programación *macros* o similares.
6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que cargan estén libres de virus, programación macros, cifrados, contraseñas y que no se encuentren dañados o tengan algún impedimento para su visualización, copia o modificación.



7. Debe entenderse como "Periodicidad de la Evaluación" la representación de las veces al año que se evaluará, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALUARÁ	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 veces al año	Semestral
4 veces al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2021, los entes públicos de orden estatal y municipal participaran en 1 periodo de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Cuarto Trimestre: 1° octubre al 31 de diciembre 2021

La evidencia para adjuntar solo tendrá excepciones cuando la periodicidad del reactivo sea semestral o anual.

Descripción de los reactivos

C.1.1

Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCG

Artículos 23 y 27

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Requisitos

1. Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles.
2. Derivado del levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles, se actualizó el Libro de Inventarios de Bienes Muebles y/o Relación de Bienes Muebles, en el formato autorizado por el CONAC.
3. El Inventario de Bienes Muebles y/o Relación de Bienes Muebles se actualiza al menos de forma semestral.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	<input type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.
	<input type="checkbox"/>	C. Bajo
	<input type="checkbox"/>	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles de forma previa al segundo semestre del 2021, validando su realización al menos una vez al año. • Libro de Inventarios de Bienes Muebles y/o la Relación de Bienes Muebles al 31 de diciembre del 2021, conforme la estructura aprobada por CONAC. Integrar por lo menos la primera y última hoja donde se identifique el importe total de los Bienes Muebles.
Fuente	Inventario Físico de los Bienes Muebles. Formato del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, derechos, concesiones, franquicias, licencias, etc. 2. El reactivo "Aplica" si se cuenta con bienes muebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en el rubro de Bienes Muebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción: "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23 y 27. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf



C.1.2

Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal, y Municipal.

Fundamento LGCG

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Artículos 23 y 27

Periodicidad de evaluación

Periodo 1

Semestral

Requisitos

1. Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles.
2. Derivado del levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles, se actualizó el Libro de Inventarios de Bienes Inmuebles y/o Relación de Bienes Inmuebles, en el formato autorizado por el CONAC.
3. El Inventario de Bienes Inmuebles y/o Relación de Bienes Inmuebles se actualiza al menos de forma semestral.

Elemento de valoración

		Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/> Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/> Cuando no cumple con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles de forma previa al segundo semestre del 2021, validando su realización al menos una vez al año. • Libro de Inventarios de Bienes Inmuebles y/o la Relación de Bienes Inmuebles al 31 de diciembre del 2021, conforme la estructura aprobada por CONAC. Integrar por lo menos la primera y última hoja donde se identifique el importe total de los Bienes Inmuebles.
Fuente	<p>Inventario Físico de los Bienes Inmuebles. Formato del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La cuenta de Bienes Inmuebles no incluye Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios. 2. El reactivo "Aplica" si cuenta con bienes inmuebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en la cuentas y subcuentas de Bienes Inmuebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23 y 27. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf</p>

C1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodicidad de evaluación

Artículos 23 y 27 primer párrafo

Periodo 1

Requisitos

1. Registra las altas y modificaciones de bienes muebles e inmuebles en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
2. Registra en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles a nivel de cuentas, conforme al 4to nivel de desagregación de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
3. El registro contable de los bienes muebles e inmuebles corresponde al importe total del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles, elaborados conforme al formato autorizado por el CONAC.

Elemento de valoración

		Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: . 1 y 2, o . 1 y 3.	D. Incumplimiento
			Cumple con el requisito 1.
			Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balanza de comprobación al 31 de diciembre del 2021, que muestre las cuentas y subcuentas del activo no circulante de la integración de los Bienes Muebles e Inmuebles (saldo iniciales, movimientos del periodo y saldos finales). • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de forma previa al segundo semestre del 2021, validando su realización al menos una vez al año. • Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre del 2021, conforme la estructura aprobada por CONAC. Integrar al menos la primera y última hoja donde se identifiquen los importes totales de los Bienes Muebles y de los Bienes Inmuebles. <p>NOTA PARA AMBOS PERIODOS DE EVALUACIÓN: Si existen diferencias en unidades y/o montos, integrar nota aclaratoria sobre el origen de la discrepancia o evidencia que la respalden.</p>
Fuente	<p>Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles. Sistema de Contabilidad Gubernamental. Formato del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<p>1. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, derechos, concesiones, franquicias, licencias, etc.</p> <p>2. La cuenta de bienes inmuebles no incluye Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios.</p> <p>3. El reactivo "Aplica" si se cuenta con bienes muebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en los rubros de Bienes Muebles y Bienes Inmuebles (Terrenos, Viviendas, Edificios No Habitacionales y otros bienes inmuebles), independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.</p>



Reactivos con
opción de
respuesta
"No aplica"

Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23 y 27 primer párrafo.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf

Plan de Cuentas.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Documentos de
apoyo

C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodicidad de evaluación

Artículo 25

Periodo 1

Semestral

- Requisitos**
1. Realiza el levantamiento físico del Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos).
 2. Derivado del levantamiento físico del inventario, se integró el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos).
 3. Registra en su contabilidad en cuentas de orden contables los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) a nivel de cuentas, con desagregación al 2do. nivel de la Lista de Cuentas.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) de forma previa al segundo semestre del 2021, validando su realización al menos una vez al año. • Formato del Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) al 31 de diciembre del 2021. • Lista de Cuentas del ente público que muestre las cuentas y subcuentas de orden contables que integran los bienes inalienables e imprescriptibles.
Fuente	Inventario Físico del Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos). Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 25. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf

C.1.5

Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquirieran

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 27 segundo párrafo

Requisitos

1. Los bienes muebles que se adquieren se incluyen en el Inventario Físico de Bienes Muebles.
2. Los bienes muebles que se adquieren son incluidos en el Inventario Físico de Bienes Muebles dentro de los siguientes 30 días hábiles.
3. La relación del Inventario Físico de Bienes Muebles sirve de base para realizar el registro contable de los bienes muebles.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento (Factura o CFDI) que muestre la fecha y descripción del último bien mueble adquirido por el ente público. • Documento que muestre el contenido del levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles, donde se pueda identificar la fecha de registro y descripción del último bien mueble adquirido.
Fuente	Inventario Físico de Bienes Muebles. Documentación soporte de la adquisición del último bien mueble (Factura o CFDI).
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, derechos, concesiones, franquicias, licencias, etc. 2. El reactivo "Aplica" si se cuenta con bienes muebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en el rubro de Bienes Muebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 segundo párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf

C.1.6

Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquirieran

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Semestral

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Fundamento LGCC

Artículo 27 segundo párrafo

Requisitos

1. Los bienes inmuebles que se adquieren se incluyen en el Inventario Físico de Bienes Inmuebles.
2. Los bienes inmuebles que se adquieren son incluidos en el Inventario Físico de Bienes Inmuebles, dentro de los siguientes 30 días hábiles.
3. La relación del Inventario Físico de Bienes Inmuebles sirve de base para realizar el registro contable de los bienes inmuebles.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento (factura, CFDI, contrato de compraventa, acta de recepción de bienes, convenio, etc.) que muestre la fecha y descripción del último bien inmueble adquirido por el ente público. • Documento que muestre el contenido del levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles, donde se pueda identificar la fecha de registro y la descripción del último bien inmueble adquirido.
Fuente	Inventario Físico de Bienes Inmuebles. Documentación soporte de la adquisición del bien inmueble adquirido, (factura, CFDI, contrato de compraventa, acta de recepción de bienes, convenio, etc.).
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. La cuenta de Bienes Inmuebles no incluye Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios. 2. El reactivo "Aplica" si el ente público dispone de bienes inmuebles y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en las cuentas de bienes inmuebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 segundo párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf

C.1.7

Quando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 31

Requisitos

1. Los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro se incluyen en el acta de entrega-recepción.
2. Los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro cuentan con la documentación soporte que incluye el costo de los bienes.
3. Los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro se entregan físicamente en el proceso de entrega-recepción.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 3.
B. Medio	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Acta de entrega-recepción que muestre los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro, derivada de la transición de una administración a otra. En caso de no tener cambio de administración en el periodo de revisión, presentar evidencia del último cambio de administración que el ente público haya realizado.• Documento que muestre el costo de uno de los bienes que no se encuentra inventariado, y que se incluya en el acta de entrega-recepción, derivada de la transición de una administración a otra.
Fuente	Acta de entrega-recepción de bienes por cambio de una administración a otra. Documentación soporte de la adquisición de los bienes no inventariados, derivados del cambio de una administración a otra.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. El reactivo "Aplica" si el ente público recibió bienes que no se encontraban inventariados o se encontraban en proceso de registro, derivado del proceso de transición de una administración a otra, independientemente de que en el periodo de evaluación no se haya realizado el cambio de administración; en tal caso reflejar la información del último cambio de administración que el ente público haya presentado.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 31. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

C.1.8 Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículo 31

Periodo 1

Semestral

- Requisitos**
1. Los bienes que no se encontraban inventariados o estaban en proceso de registro se incluyeron en el acta de entrega-recepción.
 2. Los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción que no se encontraban inventariados o estaban en proceso de registro; la administración entrante los incluyó en el Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles.
 3. Los bienes recibidos en el acta de entrega-recepción que no se encontraban inventariados o estaban en proceso de registro; la nueva administración los registró en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmueble y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles, en el formato autorizado por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/> Cumple con los requisitos: . 1 y 2, o . 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/> Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega-recepción de la transición de una administración a otra, que muestre los bienes que no se encontraban inventariados o estaban en proceso de registro. En caso de no tener cambio de administración en el periodo de revisión, presentar evidencia del último cambio de administración que el ente público haya presentado. • Impresiones de pantalla que muestren que la administración vigente ha registrado los bienes que no se estaban registrados o estaban en proceso de registro en el cambio de administración en: <ol style="list-style-type: none"> a) El Inventario Físico de Bienes Muebles e Inmuebles, Kardex, Tarjetas o Auxiliares de Inventarios de Bienes; y b) El Libro de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles y/o en la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles.
Fuente	Acta de entrega-recepción de bienes por cambio de una administración a otra. Documentación soporte de la adquisición de los bienes no inventariados, derivados del cambio de una administración a otra. Libro de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 31. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf

C.1.9 **Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas**

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)





Artículos 40 y 41

Periodo 1

Semestral

- Requisitos**
1. Cuenta con el Catálogo de Bienes Inmuebles.
 2. El Catálogo de Bienes Inmuebles está alineado a la Lista de Cuentas del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al 4to. nivel de desagregación (Cuerta), para establecer su estructura conforme al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles aprobado por el CONAC.
 3. El Catálogo de Bienes Inmuebles toma en consideración el Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el CONAC para establecer su estructura conforme al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles aprobado por el CONAC.

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> . 1 y 2, 0 . 1 y 3. 	D. Incumplimiento		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.</p>
Link de evidencia	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificador por Objeto del Gasto, extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, donde se identifique la desagregación del concepto 5800 Bienes Inmuebles. • Lista de Cuentas alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, donde se identifiquen las cuentas relacionadas con los Bienes Inmuebles. • Catálogo de Bienes Inmuebles del ente público actualizado al periodo de evaluación y alineado a la estructura aprobada por CONAC, en el Acuerdo por el que se emiten los 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.
Fuente	<p>Catálogo de Bienes Inmuebles del ente público. Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Manual de Contabilidad Gubernamental. 2. Los Bienes Inmuebles no incluyen Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 40 y 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf 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. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_005.pdf</p>

C1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación Período en que se evalúa (SEVAC) **Fundamento LGCG**

Semestral Período 1 Artículos 40 y 41

Requisitos

1. Cuenta con el Catálogo de Bienes.
2. El Catálogo de Bienes Muebles está alineado a la Lista de Cuentas del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) al 4to. nivel de desagregación (Cuenta), para establecer su estructura conforme al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes.
3. El Catálogo de Bienes Muebles toma en consideración el Clasificador por Objeto del Gasto aprobado por el CONAC para establecer su estructura conforme al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clasificador por Objeto del Gasto, extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental, donde se identifique la desagregación de la partida 5000 en los conceptos relacionados con Bienes Muebles. • Lista de Cuentas alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC, extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, donde se identifiquen las cuentas relacionadas con los Bienes Muebles. • Catálogo de Bienes Muebles actualizado al periodo de evaluación y alineado a la estructura aprobada por CONAC, en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
Fuente	Catálogo de Bienes Muebles del ente público. Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Manual de Contabilidad Gubernamental. 2. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, concesiones, franquicias, licencias, etc.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 40 y 41. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_003.pdf</p>



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.

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_004.pdf

C.1.11 La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCG

Periodo en que se evalúa (SEVAC)





Artículo 42

Periodo 1

Semestral

- Requisitos**
1. Las pólizas de registro contable y presupuestario se respaldan con los documentos soporte de cada operación o evento.
 2. El Manual de Contabilidad del ente público contiene las Guías Contabilizadoras en las que se identifican los documentos soporte de los asientos de registro.
 3. Los documentos soporte de cada operación se almacenan para su resguardo por el ente público.

Elemento de valoración

A. Alto	 Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	 Cumple con el requisito 1.
B. Medio	 Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento	 Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre del 2021. <• Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad del ente público, que estén relacionadas con el ejemplo de la(s) póliza(s). <• Documentos fuente que amparen, comprueban y justifican el evento registrado del ejemplo presentado. <
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 42. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

C.1.12 Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Periodicidad de evaluación Período en que se evalúa **Fundamento LGCC**

Semestral Período 1 Artículo 70 fracción I

Requisitos

1. Las pólizas de registro contable y presupuestario del gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que recibe el ente público, se respaldan con los documentos soporte de cada operación o evento.
2. El Manual de Contabilidad del ente público contiene las Guías Contabilizadoras en las que se identifican los documentos soporte de los asientos del registro, del gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que recibe el ente público.
3. Los documentos soporte de cada operación del gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que recibe el ente público, se almacenan para su resguardo.

Elemento de valoración

		Elemento de valoración	
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/> Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/> Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre del 2021, del gasto incurrido en algún fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que recibe el ente público. • Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad del ente público, que estén relacionadas con el ejemplo de la(s) póliza(s) del gasto incurrido en algún fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados. • Documentos fuente que amparen, comprueben y justifiquen el evento registrado del ejemplo del gasto incurrido en algún fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados.
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p>



C.1.13

Cancela la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Artículo 70 fracción II

Semestral

Periodo 1

Requisitos

1. Los documentos soporte de las operaciones de egresos realizadas con recursos federales etiquetados que recibe el ente público, se sellan con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales.
2. Los documentos soporte de las operaciones de egresos realizadas con recursos federales etiquetados que recibe el ente público, se identifica con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.
3. Los documentos soporte de cada operación de egresos realizadas con recursos federales etiquetados que recibe el ente público, se almacenan para su resguardo por el ente público.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento
		Cumple con el requisito 1.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.





Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre del 2021, del gasto o egreso cubierto con recursos federales etiquetados de algún fondo, programa o convenio.• Documentos que amparan y comprueban el ejemplo presentado, que contengan la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales.• En el caso de que las disposiciones locales establezcan una expresión diferente a "Operado", adjuntar la impresión de pantalla donde se identifique el contenido de la disposición normativa.
Fuente	Documentos soporte de las operaciones realizadas.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción II. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/Normalidad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normalidad.Vigente

C.2.1

Informa de manera pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Período en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 71

Requisitos

1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) trimestralmente el avance físico de las obras y acciones respectivas realizadas con recursos federales transferidos al ente público.
2. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos al ente público, el cual corresponde al avance de las obras y acciones realizadas con dichos recursos.
3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos federales transferidos al ente público, sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

<p>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</p>	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
<p>Link de evidencia</p>	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
<p>Documentos que acreditan el cumplimiento</p>	<p>Dependiendo si es un ente público autorizado o no para capturar información en el sistema RFT, adjuntar en un archivo PDF: PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y OTROS ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), correspondiente al periodo de evaluación (cuarto trimestre), sobre el avance físico de las obras y acciones realizadas con la ejecución de los recursos federales transferidos. <p>Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Reporte de Destino del Gasto reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Proyecto, o b) El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador. <p>ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <p>Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Correo electrónico donde envía el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, sobre el avance físico de las obras y acciones realizadas del periodo de evaluación, con la ejecución de los recursos federales transferidos al ente público, o b) Acuse del oficio donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, sobre el avance físico de las obras y acciones realizadas del periodo de evaluación, con la ejecución de los recursos federales transferidos al ente público, o c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del titular, ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando la fecha, nombre y cargo del servidor público del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, a quién proporcionó la información sobre el avance físico de las obras y acciones realizadas del periodo de evaluación, con la ejecución de los recursos federales transferidos al ente público.
<p>Fuente</p>	<p>Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público Documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos a los entes públicos. • Correo electrónico del ente público.</p>
<p>Tipo de documento adjunto</p>	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>



Recomendaciones	<p>1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.</p>
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 71. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC; capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente</p>

C.2.2

Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas, Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral

Periodo 1

Artículo 72

Requisitos

1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) trimestralmente el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos al ente público.
2. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales, el cual corresponde al grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos al ente público.
3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada sobre el avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos al ente público.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: · 1 y 2, o · 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

<p>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</p>	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredite el cumplimiento.</p>
<p>Link de evidencia</p>	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
<p>Documentos que acreditan el cumplimiento</p>	<p>Dependiendo si es un ente público autorizado o no para capturar información en el sistema RFT, adjuntar en un archivo PDF: PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y OTROS ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), correspondiente al periodo de evaluación (cuarto trimestre), del grado de avance en el ejercicio de los recursos federales. <p>Adjuntar específicamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Reporte de Ejercicio del Gasto reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Financiero. <p>ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <p>Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico donde envía el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, del grado de avance en el ejercicio de los recursos federales del periodo de evaluación, o Acuse del oficio donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, del grado de avance en el ejercicio de los recursos federales del periodo de evaluación, o Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del titular, ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando la fecha, nombre y cargo del servidor público del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, a quien proporcionó la información del grado de avance en el ejercicio de los recursos federales del periodo de evaluación.
<p>Fuente</p>	<p>Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos a los entes públicos. Correo electrónico del ente público.</p>
	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>



Tipo de documento adjunto	
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 72. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

C.2.3

Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Fundamento LGCC

Periodicidad de evaluación
Período en que se evalúa
(SEVAC)

Artículo 72

Período 1

Semestral

Requisitos

1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) trimestralmente, sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables.
2. Realiza el registro contable y presupuestario sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables.
3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input type="checkbox"/>	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

<p>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</p>	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
<p>Link de evidencia</p>	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
<p>Documentos que acreditan el cumplimiento</p>	<p>Dependiendo si es un ente público autorizado o no para capturar información en el sistema RFT, adjuntar en un archivo PDF: PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y OTROS ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), correspondiente al periodo de evaluación (cuarto trimestre), sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables. <p>Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Reporte de Ejercicio del Gasto reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Financiero, o b) El Reporte de Destino del Gasto reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Proyecto. <p>ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <p>Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Correo electrónico donde envía el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa del periodo de evaluación, sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, o b) Acuse del oficio donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa del periodo de evaluación, sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, o c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del titular, ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando la fecha, nombre y cargo del servidor público del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, a quién proporcionó la información del periodo de evaluación, sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables.
<p>Fuente</p>	<p>Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT). Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos a los entes públicos. Correo electrónico del ente público.</p>



Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 72. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

C.2.4

Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LFPRH la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal.

Periodicidad de evaluación

Periodo en que se evalúa
(SEVAC)

Fundamento LGCG

Semestral





Periodo 1

Artículo 72

Requisitos

1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) trimestralmente sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados.
2. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales, el cual corresponde a los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados.
3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados.

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

<p>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</p>	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.</p>
<p>Link de evidencia</p>	<p>Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.</p>
<p>Documentos que acreditan el cumplimiento</p>	<p>Dependiendo si es un ente público autorizado o no para capturar información en el sistema RFT, adjuntar en un archivo PDF: PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y OTROS ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), correspondiente al periodo de evaluación (cuarto trimestre), sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados. <p>Adjuntar específicamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador. <p>ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <p>Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico donde envía el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados del periodo de evaluación, o Acuse del oficio donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados del periodo de evaluación, o Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del titular, ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando la fecha, nombre y cargo del servidor público del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, a quién proporcionó la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados del periodo de evaluación.
<p>Fuente</p>	<p>Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT). Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos. Correo electrónico.</p>



Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.2. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 72. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente



C-2.5 Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAIS

Ámbito de aplicación

Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículo 75

Periodo 1

Semestral

Requisitos

1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) trimestralmente sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

2. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos al ente público, sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

3. Cuenta con los documentos soporte de cada operación realizada con recursos federales transferidos al ente público, sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	Cumple con el requisito 1.
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1 y 2, o 1 y 3.	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.
	C. Bajo	
	D. Incumplimiento	

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo.	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), correspondiente al periodo de evaluación (cuarto trimestre), sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS). <p>Adjuntar en un solo archivo PDF, específicamente la información relacionada con el FAIS de:</p> <ol style="list-style-type: none"> El Reporte de Ejercicio del Gasto reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Financiero, y El Reporte de Destino del Gasto reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Proyecto, y El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador.
Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT). Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. El Manual de Contabilidad aprobado por CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a los siete capítulos al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 75. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente



C.2.6 Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Estatal

Período en que se evalúa (SEVAC)

Fundamento L.CCG

Semestral

Período 1

Cuarto Trimestre

Requisitos

1. Registra en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT) los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.
2. Realiza el registro contable y presupuestario de las operaciones realizadas con recursos federales, con la finalidad de actualizar los indicadores para medir los avances físico-financieros.
3. Cuenta con los documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales, que son base para actualizar los indicadores para medir los avances físico-financieros.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 1.	
B. Medio	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.	



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Dependiendo si es un ente público autorizado o no para capturar información en el sistema RFT, adjuntar en un archivo PDF: PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y OTROS ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT: <ul style="list-style-type: none">• Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), correspondiente al periodo de evaluación (cuarto trimestre), donde se identifiquen los indicadores para medir los avances físicos financieros relacionados con los recursos federales. Adjuntar específicamente: <ul style="list-style-type: none">a) El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el RFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador. ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL RFT: <ul style="list-style-type: none">• Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos:<ul style="list-style-type: none">a) Correo electrónico del envío del reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, donde se identifiquen los indicadores para medir los avances físicos financieros relacionados con los recursos federales, del periodo de evaluación, ob) Acuse del oficio donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, donde se identifiquen los indicadores para medir los avances físicos financieros relacionados con los recursos federales, del periodo de evaluación, oc) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del titular, ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando la fecha, nombre y cargo del servidor público del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, a quién proporcionó los indicadores para medir los avances físicos financieros relacionados con los recursos federales, del periodo de evaluación.
Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT). Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público. Documentos soporte de las operaciones realizadas con recursos federales transferidos a los entes públicos. Correo electrónico del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB



Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_15_002.pdf



C.2.7

Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Organos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LCGG

Artículo 70 fracción V

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Periodicidad de evaluación

Semestral

Requisitos

1. La Cuenta Pública del ente público se encuentra disponible para su consulta en la página web del ente público y en la página oficial del Poder Ejecutivo del orden de gobierno al que corresponde (Secretaría de Hacienda de la Federación, Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa o el Municipio).
2. Los entes públicos atienden los requerimientos de información realizados por las instancias fiscalizadoras proporcionando la documentación solicitada.
3. Los entes públicos atienden los requerimientos de información realizados por los entes de fiscalización en el plazo establecido para tal efecto.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: • 1 y 2, o • 1 y 3.	D. Incumplimiento
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cumple con el requisito 1.	Cumple con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación de la Cuenta Pública del ejercicio inmediato anterior, en la página web del Poder Ejecutivo del orden de gobierno al que corresponda. <ul style="list-style-type: none"> a) Los entes federales publican en la página de la Secretaría de Hacienda de la Gobierno Federal. b) Los entes estatales publican en la página de la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa. c) Los entes públicos municipales publican en la página oficial del Municipio. • Requerimiento de la entidad de fiscalización del año en curso al ente público, relacionado con la cuenta pública y el oficio de respuesta al requerimiento. En el caso de que en el año en curso no haya recibido requerimientos, presentar impresión de pantalla del último requerimiento relacionado con la cuenta pública que haya atendido.
Fuente	Página web en la que se publica la Cuenta Pública. Requerimientos de la entidad de fiscalización.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	Ninguna.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción V. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_11_002.pdf



C.2.8 Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación (SEVAC) **Periodo en que se evalúa (SEVAC)** **Fundamento LCGG**

Semestral **Periodo 1** Artículo 67 segundo párrafo

- Requisitos**
1. Realiza pagos directamente en forma electrónica, mediante transferencia bancaria para abono en cuenta de los beneficiarios del ente público (proveedores, acreedores, etc.).
 2. Realiza gestiones con los beneficiarios de los recursos públicos para pagar directamente de forma electrónica.
 3. Realiza gestiones con las instituciones bancarias para pagar directamente de forma electrónica.

Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con el requisito 2.
B. Medio	Cumple con los requisitos 1 y 2.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.





Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros administrativos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Ejemplo de un pago realizado directamente en forma electrónica, integrando el comprobante de la transferencia bancaria a uno de sus beneficiarios (proveedor, acreedor, trabajador, etc.), correspondiente al periodo de evaluación.• Documento administrativo o del medio a través del cual recabó los datos del beneficiario de los recursos públicos, para gestionar el alta en la banca electrónica y poder pagar por los bienes adquiridos o el servicio prestado.• Impresión de pantalla de las gestiones que realiza con las instituciones bancarias para pagar al beneficiario de los recursos públicos (alta del proveedor, acreedor, trabajador, etc.).
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental. Banca electrónica del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 67 segundo párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf



ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”.

Aún en los casos en que se seleccione la opción de respuesta “No Aplica”, deberá adjuntarse evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

REACTIVO	EVIDENCIA
<p>C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes muebles propios.</p>
<p>C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propios.</p>
<p>C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes muebles e inmuebles propios.</p>
<p>C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos)</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) bajo su custodia.</p>



REACTIVO	EVIDENCIA
<p>C1.5</p> <p>Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquieran</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propios.</p>
<p>C1.6</p> <p>Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquieran</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propios.</p>
<p>C1.7</p> <p>Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentran inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no recibieron bienes que no se encontraban inventariados o en proceso de registro, derivados del último proceso de transición de la administración, o</p> <p>2) Manifestando que desde la creación del ente público no han realizado ningún cambio de administración.</p>
<p>C1.8</p> <p>Derivado del proceso de transición de una administración a otra en el ente público, la administración entrante realiza el inventario de los bienes recibidos</p>	<p>1) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no recibieron bienes que no se encontraban inventariados o en proceso de registro, derivados del último proceso de transición de la administración, o</p> <p>2) Manifestando que desde la creación del ente público no han realizado ningún cambio de administración.</p>
<p>C1.9</p> <p>Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes inmuebles propios.</p>

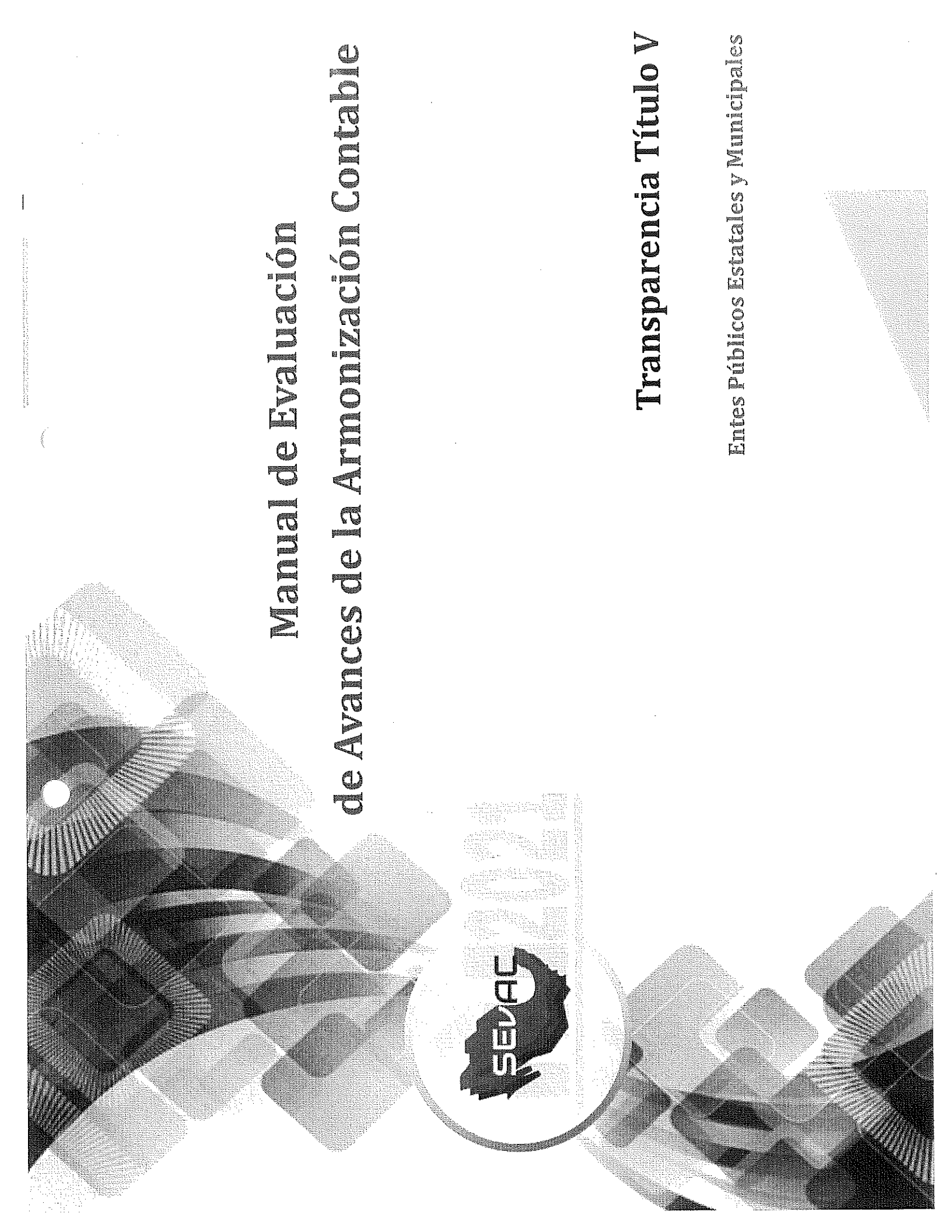


REACTIVO	EVIDENCIA
<p>Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuenta con bienes muebles propios.</p>
<p>C.1.10</p> <p>Mantiene la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido, de cada fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales etiquetados.</p>
<p>C.1.12</p> <p>Cancela la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, con recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales etiquetados.</p>
<p>C.1.13</p> <p>Informa de manera pormenorizada el avance físico de las obras y acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos federales transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones realizadas</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.</p>
<p>C.2.1</p>	



	REACTIVO	EVIDENCIA
C.2.2	<p>Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LPPRH la información sobre el grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.</p>
C.2.3	<p>Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LPPRH la información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.</p>
C.2.4	<p>Remite a la SHCP a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la LPPRH la información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, que reciben las entidades federativas, los municipios, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.</p>

REACTIVO	EVIDENCIA
<p>C.2.5</p> <p>Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAIS</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no recibe recursos federales del FAIS.</p>
<p>C.2.6</p> <p>Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.</p>
<p>C.2.8</p> <p>Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que no cuentan con sucursales bancarias en el territorio donde se ubica el ente público.</p>



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Transparencia Título V

Entes Públicos Estatales y Municipales



Contenido

Objetivo	3
Alcance de la Revisión.....	3
Tipos de respuesta.....	3
Criterios para el Seguimiento de Obligaciones de Transparencia y Otras Obligaciones del Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.....	3
Reglas de carga de archivos	4
Descripción de los reactivos	6
D.1.11 Publica la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios de Armonización Contable (CONAC).....	6
D.1.12 Publica la información de los montos plenamente identificados por orden de gobierno, de los programas en que concurren recursos federales de Armonización Contable (CONAC).....	8
D.1.13 Publica la información de las aportaciones federales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) de Armonización Contable (CONAC)	10
D.1.14 Publica la información relativa a las aportaciones federales en materia de salud de Armonización Contable (CONAC)	12
D.1.15 Publica la información trimestral sobre la aplicación de los recursos federales para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) (Artículo 33, apartado B, fracción II, inciso a) y c) de la LCF) de Armonización Contable (CONAC)	14
D.1.17 Publica la información de aplicación de recursos federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) de Armonización Contable (CONAC)	16
D.1.18 Publica la información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública de Armonización Contable (CONAC)	18
D.1.19 Publica la información relativa a las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales de Armonización Contable (CONAC)	20



D.1.20 Publica la información trimestral del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros de Armonización Contable (CONAC) 22

D.5.3 Establece en su página de internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno de Armonización Contable (CONAC) 24

D.5.4 Publica el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet de Armonización Contable (CONAC) 26

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica" 28



Objetivo

El Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados y su evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superior Locales deberán definir el alcance que consideren necesario para la valoración de las respuestas de los reactivos, sin que lo anterior represente una auditoría respecto a la razonabilidad de las cifras expresadas en la información financiera de los entes públicos.

Tipos de respuesta

Las respuestas que podrán proporcionarse a los reactivos serán atención al grado de cumplimiento de las disposiciones, tal como se detalla a continuación:

- A. Cumplimiento alto.
- B. Cumplimiento medio.
- C. Cumplimiento bajo.
- D. Incumplimiento.

Criterios para el Seguimiento de Obligaciones de Transparencia y Otras Obligaciones del Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Los reactivos de este apartado de la evaluación contendrán las siguientes secciones:

- Publicar Título V.
 - Anuales.
 - Trimestrales.



- Publicar Otras Obligaciones:
 - Anuales.
 - Semestrales.

Reglas de carga de archivos

En estos requerimientos de información a difundirse deberán adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Deberán cargarse en el formato que señale cada reactivo, es decir:
 - a. Archivos en formato PDF.
2. En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar en un solo formato PDF.
3. En caso de que se les requiera complementar evidencia, deberá adjuntar nuevamente en un solo formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.
4. Serán evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten archivos con las siguientes características:
 - a. Que se encuentre en formato distinto de lo expresamente señalado en cada reactivo.
 - b. Que se encuentre dañado.
 - c. Que presente contraseñas que impidan abrirlo, visualizarlo o copiarlo.
 - d. Que se encuentre cifrado.
 - e. Que sea ilegible y no contenga datos.
5. No deberá presentar elementos en programación *macros* o similares.



6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que cargan estén libres de virus, programación macros, cifrados, contraseñas y que no se encuentren dañados o tengan algún impedimento para su visualización, copia o modificación.

7. Debe entenderse como "Periodicidad de la Evaluación" la representación de las veces al año que se evaluará, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALUARA	PERIODICIDAD DE LA EVALUACION
1 vez al año	Anual
2 veces al año	Semestral
4 veces al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2021, los entes públicos de orden estatal y municipal participaran en 1 periodo de evaluación.

PERIODO DE EVALUACION	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Cuarto Trimestre: 1º octubre al 31 de diciembre 2021

La evidencia para adjuntar solo tendrá excepciones cuando la periodicidad del reactivo sea semestral o anual.





Descripción de los reactivos

D.1.11 Publica la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios

Ámbito de aplicación

Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Fundamento LGCC

Artículo 67 último párrafo

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Periodo 1

Trimestral

- Requisitos**
1. Publicar de forma legible en la página de internet el formato Montos pagados por ayudas y subsidios trimestralmente.
 2. La consulta del formato publicado trimestralmente de Montos pagados por ayudas y subsidios, es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
 3. Identificar en el formato publicado trimestralmente, el nombre del ente público, el nombre del formato Montos pagados por ayudas y subsidios con el periodo correspondiente, y que cuente con la estructura establecida en el formato emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable "CONAC" (sin eliminar columnas).
 4. Publicar el formato con la información completa y con los montos efectivamente pagados en el trimestre.

Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1, 2 y 4, o 1, 3 y 4.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.





Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Link de evidencia.2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el formato de Montos pagados por ayudas y subsidios con la información del 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.2. Si el ente público en alguno de los periodos del ejercicio fiscal no pago ayudas y subsidios, deberá publicar el formato emitido por el CONAC con la leyenda "Sin Información que Revelar".3. El ente público solo podrá utilizar la opción "No Aplica" siempre y cuando el ente nunca ha otorgado ni otorgará ayudas y subsidios, ya sea por la naturaleza del ente público o porque su legislación local así lo establece.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 67 último párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_14_006.pdf</p>



D.1.12 Publica la información de los montos plenamente identificados por orden de gobierno, de los programas en que concurren recursos federales

Ámbito de aplicación	
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.	
Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEVAC)
Trimestral	Periodo 1
Fundamento LGCG	
Artículo 68 último párrafo	

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar de forma legible en la página de internet el Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno trimestralmente. 2. La consulta del formato publicado trimestralmente del Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno, es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics. 3. Identificar en el formato publicado trimestralmente, el nombre del ente público, el nombre de Programas con recursos concurrentes por orden de gobierno con el periodo correspondiente, y que cuente con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar columnas). 4. Publicar el formato con la información completa y montos por orden de gobierno, donde se identifique con claridad la concurrencia de 2 o más órdenes de gobierno de los programas.
-------------------	--

Elemento de valoración		
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio	Cumple con los requisitos: • 1, 2 y 4, o • 1, 3 y 4.	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno, del 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredite el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC. 2. Si el ente público en alguno de los periodos del ejercicio fiscal no realizó pagos concurrentes de alguno de los programas, reportar el orden de gobierno que realizó el pago con el importe aportado; y registrar el nombre de la Dependencia/Entidad en el orden de gobierno que en el trimestre no realizó pagos, registrando "0" en el monto aportado; de tal manera que quede evidencia de que el programa recibe aportaciones concurrentes.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 68 último párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normalidad/NOR_01_14_009.pdf</p>

D.1.13 Publica la información de las aportaciones federales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)

Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.		Ámbito de aplicación	
Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEVAC)	Fundamento LGCC	
Trimestral	Periodo 1	Artículo 73	

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet los formatos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) trimestralmente.
2. La consulta de los formatos trimestrales de FAETA, son de fácil acceso, es decir, no exceden de 5 clics.
3. Identificar en los formatos publicados, el nombre del ente público, el nombre de cada uno de los formatos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos con el periodo correspondiente, y que cuenten los formatos con la estructura aprobada por el CONAC y la SEP (sin eliminar columnas).
4. Publicar trimestralmente los 16 formatos completos con la información y montos en materia de educación.

Elemento de valoración			
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio	Cumple con los requisitos: • 1, 2 y 4, o • 1, 3 y 4.	D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredite el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el sitio que muestre los formatos y modelos de estructura de información relativa al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, del 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<p>1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.</p>
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 73. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar respecto al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y los formatos de presentación. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_017.pdf</p>



D.1.14

Publica la información relativa a las aportaciones federales en materia de salud

Ámbito de aplicación	
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.	
Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEVAC)
Trimestral	Artículo 74
	Fundamento LGCG

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar de forma legible en la página de internet los formatos de Aportaciones federales en materia de salud trimestralmente. 2. La consulta de los formatos trimestrales de Aportaciones federales en materia de salud son de fácil acceso, es decir, no exceden de 5 clics. 3. Identificar en los formatos publicados, el nombre del ente público, el nombre de cada uno de los formatos de Aportaciones en materia de salud con el periodo correspondiente, y que cuenten con los formatos y modelos de estructura aprobadas por el CONAC (sin eliminar columnas). 4. Publicar los formatos completos con la información y montos correspondientes.
-------------------	---

Elemento de valoración					
A. Alto	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: black; color: white;">■</td> <td>Cumple con todos los requisitos.</td> <td style="background-color: black; color: white;">■</td> <td>Cumple con los requisitos 1 y 4.</td> </tr> </table>	■	Cumple con todos los requisitos.	■	Cumple con los requisitos 1 y 4.
■	Cumple con todos los requisitos.	■	Cumple con los requisitos 1 y 4.		
B. Medio	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: black; color: white;">■</td> <td>Cumple con los requisitos: 1, 2 y 4, o 1, 3 y 4.</td> <td style="background-color: black; color: white;">■</td> <td>Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.</td> </tr> </table>	■	Cumple con los requisitos: 1, 2 y 4, o 1, 3 y 4.	■	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.
■	Cumple con los requisitos: 1, 2 y 4, o 1, 3 y 4.	■	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.		







Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredite el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica, como el sitio que muestre los formatos y modelos de estructura de información relativa a las aportaciones en materia de salud, del 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<p>1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.</p>
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 74. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar relativa a las aportaciones federales en materia de salud y los formatos de presentación. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_013.pdf</p>

D.1.15 Publica la información trimestral sobre la aplicación de los recursos federales para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) (Artículo 33, apartado B, fracción II, inciso a) y c) de la LCF)

Ámbito de aplicación	
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.	
Periodo en que se evalúa (SEVAC)	
Fundamento LGCC	Artículo 75
Trimestral	Periodo 1

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet los avances del ejercicio de los recursos trimestrales, sobre la aplicación de los recursos federales para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).
2. La consulta del avance trimestral sobre la aplicación de los recursos federales para el FAIS es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. La información publicada trimestralmente, integra la información completa del reporte extraído del Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (RFT).

Elemento de valoración			
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos 1 y 3.	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.
		C. Bajo	
		D. Incumplimiento	



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Impresión de pantalla de la página de internet del ente público en la que se visualice tanto la liga específica, como la publicación del Informe a los habitantes, sobre la aplicación de los recursos federales para el FAIS, extraída del Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (RFT), del 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC. 2. La información a publicar se genera y descarga del Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (RFT), filtrando el periodo trimestral y el fondo FAIS.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICAR A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley de Coordinación Fiscal, artículo 33 apartado B fracción II inciso a) y c). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 75. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p>

D.1.17

Publica la información de aplicación de recursos federales del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)

Ámbito de aplicación

Ayuntamientos de los Municipios; y previo convenio de colaboración administrativa para el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.

Periodicidad de evaluación: Trimestral
 Período en que se evalúa (SEVAC): Período 1
 Fundamento LGCG: Artículo 76

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet el Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN.
2. La consulta del formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. Identificar en el formato publicado trimestralmente, el nombre del ente público, el nombre del Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN, con el periodo correspondiente y que cuete con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar columnas).
4. Publicar el formato con la información completa y montos pagados durante el trimestre de las aportaciones del FORTAMUN.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: 1, 2 y 4, o 1, 3 y 4.	D. Incumplimiento
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cumple con los requisitos 1 y 4.	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredite el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación de la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN, del 4to. Trimestre del año evaluado.
Documentos que acreditan el cumplimiento	
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredite el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC. 2. Si el ente público en alguno de los periodos del ejercicio fiscal no realizó o recibió aportaciones federales para el FORTAMUN, deberá publicar el formato emitido por el CONAC con la leyenda "Sin Información que Revelar".
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_015.pdf Ley de Coordinación Fiscal, artículo 25 fracción IV. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 76. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p>



D.1.18

Publica la información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública

Ámbito de aplicación

Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.

Fundamento LGCC

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículo 77

Periodo 1

Trimestral

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet los formatos de los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública.
2. La consulta de los formatos publicados de los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública son de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. Identificar en los formatos publicados trimestralmente, el nombre del ente público, el nombre de los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública (General y Específico) con el periodo correspondiente, y que cuenten con los formatos y modelos de estructura aprobados por el CONAC (sin eliminar columnas).
4. Publicar los formatos de los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública con la información y montos acumulados trimestralmente en materia de seguridad.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio	<input type="checkbox"/> Cumple con los requisitos: . 1, 2 y 4, o . 1, 3 y 4.	D. Incumplimiento	<input type="checkbox"/> Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pantalla de la publicación de la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como los formatos de los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública (General y Específico) aprobados por CONAC, con información acumulada al 31 de diciembre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 77. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Normas y modelo de estructura de información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_014.pdf</p>

D.1.19 Publica la información relativa a las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales

Ámbito de aplicación

Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.

Periodicidad de evaluación: Trimestral
 Período en que se evalúa (SEVAC): Período 1
 Fundamento LGCC: Artículo 78

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet los Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales trimestralmente.
2. La consulta de los Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. Identificar en los formatos publicados, el nombre del ente público, el nombre de los Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, al periodo correspondiente y que cuenten con los formatos aprobados por el CONAC (sin eliminar columnas).
4. Publicar los 4 Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, con la información y montos acumulados trimestralmente.

Elemento de valoración

	Elemento de valoración	
A. Alto	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo
B. Medio	Cumple con los requisitos: . 1, 2 y 4, o . 1, 3 y 4.	D. Incumplimiento
		Cumple con los requisitos 1 y 4.
		Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Link de evidencia.2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la publicación de la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como los Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, aprobados por el CONAC, con información acumulada al 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 78. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_008.pdf</p>

D.1.20

Publica la información trimestral del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

Ámbito de aplicación

Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.

Fundamento LGCG

Periodo en que se evalúa (SEVAC)

Artículo 81

Periodo 1

Trimestral

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet el Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros trimestralmente.
2. La consulta del Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. Identificar en el formato publicado, el nombre del ente público, el nombre del Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros, al periodo correspondiente y que cuente con el formato aprobado por el CONAC (sin eliminar columnas).
4. Publicar el Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros con la información completa y montos acumulados trimestralmente.

Elemento de valoración

A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: . 1, 2 y 4, o . 1, 3 y 4.	<input type="checkbox"/>	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Link de evidencia.2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredite el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la publicación de la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros, en el formato aprobado por el CONAC, con la información acumulada al 4to. Trimestre del año evaluado.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredite el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 81. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Normas para establecer la estructura de información del formato de ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_007.pdf</p>

D.5.3

Establece en su página de internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno

Ámbito de aplicación

Poder Ejecutivo de la Federación y de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.

Periodicidad de evaluación: Período en que se evalúa (SEVAC) Fundamento LGCC

Semestral Período 1 Artículo 57

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los enlaces electrónicos permiten acceder directamente a la información financiera de los entes públicos. 2. La consulta de los enlaces electrónicos es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics. 3. Las páginas oficiales muestran los siguientes enlaces electrónicos que vinculan a: <ol style="list-style-type: none"> a) La Federación con Poderes y Órganos Autónomos, o b) La Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa con Poderes y Órganos Autónomos, o c) El Municipio solo cuenta con página de internet. 4. Las páginas oficiales muestran los siguientes enlaces electrónicos que vinculan a: <ol style="list-style-type: none"> a) La Federación con las Entidades Paraestatales y Dependencias b) La Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa con las Entidades Paraestatales y con los Municipios en caso de contar con previo convenio administrativo o c) Tesorerías del Municipio con las Entidades Paramunicipales.
-------------------	---

Elemento de valoración			
A. Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo <input checked="" type="checkbox"/>
B. Medio	<input type="checkbox"/>	Cumple con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> . 1, 2 y 3, o . 1, 2 y 4, o . 1, 3 y 4. 	D. Incumplimiento <input checked="" type="checkbox"/>
			Cumple con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> . 1 y 3, o . 1 y 4.
			Quando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento de reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Link de evidencia.2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredite el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la página de internet del ente público, que muestre la liga específica en donde han publicado todos los enlaces electrónicos de los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredite el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Colocar los enlaces que permitan acceder directamente a la información financiera.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 57. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</p>

D.5.4 Publica el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet

Ámbito de aplicación





Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; Ayuntamientos de los Municipios; y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Federal, Estatal y Municipal.

Periodicidad de evaluación: Semestral
 Período en que se evalúa (SEVAC): Período 1
 Fundamento LGCC: Artículo 27 segundo párrafo

Requisitos

1. Publicar de forma legible en la página de internet el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles.
2. La consulta del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles es de fácil acceso, es decir, no exceder de 5 clics.
3. Identificar en el formato publicado el nombre del ente público, el nombre del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles con el período correspondiente, y que cuente con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar columnas).
4. Publicar el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles, actualizado al período semestral más reciente a la evaluación.

Elemento de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.		C. Bajo	Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: 1, 2 y 4, o 1, 3 y 4.		D. Incumplimiento	Cuando no cumpla con alguna de las combinaciones anteriores.



Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	<p>Para que el grado de cumplimiento sea alto, se deberá adjuntar un total de dos elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Link de evidencia.2. Documento que acredite el cumplimiento.
Link de evidencia	<p>Es la liga específica de consulta en la página de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento. La liga debe permitir la descarga de forma directa.</p>
Documentos que acreditan el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none">• Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles actualizados al 31 de diciembre del año evaluado (segundo semestre), conforme la estructura aprobada por CONAC.
Fuente	<p>Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.</p>
Tipo de documento adjunto	<p>Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB</p>
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por CONAC.2. En caso de que el ente público no cuente con los dos tipos de bienes (muebles e inmuebles), adjuntar la evidencia de la relación de bienes que sí dispone y registrar en el cuadro de observaciones que solo cuenta con un tipo de bienes (muebles o inmuebles), razón por la cual no adjunta la segunda relación de bienes. Así mismo se sugiere adjuntar el escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que el ente público no cuenta determinado tipo de bienes propios (muebles o inmuebles).
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	<p>Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.</p>
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 segundo párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). Ejemplo c3. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.doc</p>

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta “No Aplica”.

Aún en los casos en que se seleccione la opción de respuesta “No Aplica”, deberá adjuntarse evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

	REACTIVO	EVIDENCIA
D.1.11	Publica la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no otorga ayudas y subsidios.
D.1.12	Publica la información de los montos plenamente identificados por orden de gobierno, de los programas en que concurran recursos federales	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.
D.1.19	Publica la información relativa a las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no tiene deuda pública pagada o garantizada con recursos de fondos federales.
D.1.22	Publica los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no recibe recursos federales.

REACTIVO	EVIDENCIA
<p>D.2.6 Publica el Informe sobre Pasivos Contingentes</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no publica ni genera pasivos contingentes.</p>
<p>D.3.6 Publica el Endeudamiento Neto</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no publica ni genera endeudamiento neto.</p>
<p>D.3.7 Publica Intereses de la Deuda</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no publica ni genera intereses de la deuda o manifestando que el ente público no tiene endeudamiento.</p>
<p>D.4.3 Publica los Programas y Proyectos de Inversión</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no publica ni genera programas y proyectos de inversión.</p>
<p>D.5.3 Establece en su página de internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el Municipio no cuenta con paramunicipales.</p>



REACTIVO	EVIDENCIA
<p>D54. Publica el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet</p>	<p>Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN LOCAL", no es indispensable colocar el nombre del Titular ya que el oficio va dirigido al cargo y no a la persona, manifestando que el ente público no tiene bienes muebles e inmuebles propios.</p>