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**

Contenido 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) (CONAC) 10
A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad 12
A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos 15
A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos 18
A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados 21
A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados 23
A.2.1 Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles 25
A.2.2 Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles 28
A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral 31
A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles 34
A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles 36
A.2.6 Realiza el registro auxiliar de los bienes bajo su custodia, que sean inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) 38
A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público 41
A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo 44
A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos 47

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 50
A.2.11 Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC 53
A.2.12 Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC 55
A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario 57
A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor 59
A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 61
A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 63
A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles 65
A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances 67
A.2.19 Constituye provisiones 69
A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia 72
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 75
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 77
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 de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza 79
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 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 84
A.3.1 Expresa en los estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los considerados deuda pública 86
A.3.2 Genera el Estado de Actividades en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez 88

A.3.3 Genera el Estado de Situación Financiera en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez.....90
A.3.4 Genera el Estado de Variación en la Hacienda Pública en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez.....92
A.3.5 Genera el Estado de Cambios en la Situación Financiera en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez.....94
A.3.6 Genera el Estado de Flujos de Efectivo en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez.....96
A.3.7 Genera los Informes sobre Pasivos Contingentes en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.) 98
A.3.8 Genera las Notas a los Estados Financieros en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.).....100
A.3.9 Genera el Estado Analítico del Activo en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez.....102
A.3.10 Genera el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez...104

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica"..... 106

Objetivo

El Manual de Evaluación de Registros Contables tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados en materia de armonización contable en el periodo de evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superiores Locales deben 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 proporcionar a los reactivos serán en 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.

Contenido del Apartado de Registros Contables

Los reactivos de este apartado de la evaluación se integran en 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, fracción XXII).

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 debe adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Debe cargar la evidencia en el formato que señale cada reactivo, es decir:
    a. Archivos en formato PDF.

2. En caso de contar con más de una evidencia, debe agruparlas en un solo archivo en formato PDF.

3. En caso de que se requiera complementar evidencia, debe adjuntar nuevamente en un solo archivo en formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.

4. Son 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 debe presentar elementos en programación *macros* o similares.

6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que se carguen estén libres de virus, de programación macros, cifrados, sin 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 evalúa el reactivo, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALÚA	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 vez al año	Semestral
3 vez al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2022, los entes públicos de orden estatal y municipal participarán en 3 periodos de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Segundo Trimestre: 1° Abril al 30 de Junio 2022
Segundo periodo	Tercer Trimestre: 1° Julio al 30 de Septiembre 2022
Tercer periodo	Cuarto Trimestre: 1° Octubre al 31 de Diciembre 2022

La evidencia a adjuntar solo presenta 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 37 y Cuarto Transitorio

Requisitos	1. La Lista de Cuentas está en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. 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). 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). 4. La Lista de Cuentas en su 5to. nivel (Subcuenta), está alineada a la Relación Contable/Presupuestaria.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla del periodo de evaluación, 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 el 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 LGCG
Semestral	Periodos 1 y 3	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 (Lista 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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 2 y 3, ó · 2 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 2, 3 y 4.	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 del Manual de Contabilidad Gubernamental del ente público: • Extracto representativo que muestre la finalidad y el marco jurídico específico o aplicable. • Catálogo de Cuentas que integre: 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	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Manual de Contabilidad Gubernamental. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo los siete capítulos que lo integran. 3. Si el Manual del ente público se actualiza anualmente, debe registrar el año del manual. 4. Si el Manual del ente público no se actualiza anualmente, registrar la fecha de la última modificación. 5. El Manual de Contabilidad aprobado por el CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a lo señalado en los artículos 17 y 20 de la Ley General 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 20. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por el 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 LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 41 y Cuarto Transitorio

Requisitos	1. La Matriz de Conversión Devengado de 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 de 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 de Gasto del ente público se encuentra alineada a lo establecido en el "Anexo 1 Matrices de Conversión" emitido por el CONAC.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • La Matriz de Conversión Devengado 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 Devengado de Gastos.

Fuente	Matriz de Conversión Devengado de 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	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 el 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 LGCG
Semestral	Periodos 1 y 3	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" emitido por el CONAC.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • 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	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 el CONAC, se podrá adjuntar información adicional 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.1.5	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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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" emitido por el CONAC.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • La Matriz de Conversión Ingresos Devengados 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 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	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 el 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.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 LGCG
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 41 y Cuarto Transitorio

Requisitos	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 Matrices de Conversión" emitido por el CONAC. 5. Presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultáneos.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con los requisitos: · 1, 2, 3 y 4, ó · 1, 2, 3 y 5.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4, ó · 1 y 5.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4, ó · 1, 2 y 5, ó · 1, 3 y 5.	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: • Alguna de las siguientes matrices que tenga configurada en el sistema de contabilidad: a) Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público, mínimo ocho hojas, o b) 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	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 el 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 LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 el 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 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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: 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 (saldos 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 el 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. 2. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, derechos, 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.
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.2.2 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 el 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 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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: 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 (saldos 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 el 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. 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

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	Periodos 1 y 3	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 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: • 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 el 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	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, artículo 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.2.4 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 LGCG
Semestral	Periodos 1 y 3	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 el 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 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: • 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 el 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/normatividad/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/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.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 28

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 el 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					
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: • 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 el 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 25

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" emitidos por el CONAC. 2. Registra en el sistema de 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 el CONAC.

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 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: • 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 la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen 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 (saldos 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).

Fuente	Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos. 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. 2. Revisar la estructura y precisiones al formato emitido por el CONAC.
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 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

A.2.7 Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público

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	Periodos 1 y 3	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 emitida por el CONAC. 4. Transfiere a gastos del periodo el saldo de las obras de dominio público al concluir la obra.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con los requisitos: · 1, 2, 3 y 4, ó · 1, 2 y 3.	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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen 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 el 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	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.

Documentos de apoyo	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

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 29

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					
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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen 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 (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) 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, o c) 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 el 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. 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 el 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 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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen 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 b) 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 c) 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 el 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. 2. 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.

Documentos de apoyo	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

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)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 32

Requisitos	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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen 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 (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) 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, o c) 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 el 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	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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 34

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 el CONAC.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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	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: • 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 el CONAC, de las cuentas contables y de orden presupuestario en las que registró el devengo del egreso, es decir, de las cuentas que utilizó en la póliza que adjunta.

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 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"	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/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

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 34

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 se 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 el CONAC.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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	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: • 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 con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, de las cuentas contables y de orden presupuestario en las que registró el devengo del ingreso, es decir, de las cuentas que utilizó en la póliza que adjunta.

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 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/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 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/normatividad/NOR_01_04_002.pdf Manual de Contabilidad Gubernamental, Anexo 1 Matrices de Conversión. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 (Registro Electrónico)" emitidos 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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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/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.2.14 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

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 (Registro Electrónico)" emitidos por el CONAC. 3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro Mayor como resultado de su gestión financiera.

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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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 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	Periodos 1 y 3	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. 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 (Registro Electrónico)" emitidos 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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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	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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 (Registro Electrónico)" emitidos 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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El reactivo “Aplica” exclusivamente para los entes públicos que adquieren materiales y suministros de consumo para uso a mediano o largo plazo y que cuentan 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 (Registro Electrónico)" emitidos 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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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	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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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 (Registro Electrónico)" emitidos por el CONAC. 3. Mantiene registro histórico de las operaciones realizadas en el Libro de Balances.

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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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 el 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. 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, emitido por el 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 35, 43 y Cuarto Transitorio. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por el 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/Normatividad_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/normatividad/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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 39

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					
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	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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen las cuentas y subcuentas del pasivo, que muestren la integración de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo (saldos 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 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 el CONAC, de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones 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	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"	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.

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.2.20 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
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	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: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, donde se visualicen las cuentas y subcuentas, que muestren la integración de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones (saldos 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 el CONAC, de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones.

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

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 LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, y 2, ó · 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 contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • 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	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/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.22	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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 70 fracción III

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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, y 2, ó · 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 contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF: • 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 Fuentes 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	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 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 de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 70 fracción IV

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 el 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.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, y 2, ó · 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 contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) 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 b) 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 el 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	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 IV. 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.2.24	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)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 31

Requisitos	1. Derivado del proceso de transición, se recibieron los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro. 2. 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. 3. 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 (Registro Electrónico)" emitidos 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, ó · 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 contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Extracto del Acta de Entrega - Recepción, donde se identifiquen los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro (incluyendo la primera y última hoja del documento oficial). 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. • 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/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Plan de Cuentas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

A.2.25	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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, y 2, ó · 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 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 APLICA 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

A.3.1 Expresa en los estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los considerados deuda pública

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**
Anual	Periodo 1	Artículo 45

Requisitos	1. Los estados financieros en los que expresa los esquemas de pasivos, incluyendo los considerados deuda pública (en caso de que existan), se generan a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Los estados financieros en los que expresa los esquemas de pasivos esta desagregado al 3er. nivel de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas emitido por el CONAC. 3. Los estados financieros en los que expresa los esquemas de pasivos contienen todas las columnas establecidas en el formato 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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Situación Financiera y el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Situación Financiera al 30 de junio y el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, en los que identifique los esquemas de pasivos y deuda pública, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 45. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf

A.3.2	Genera el Estado de Actividades en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado de Actividades se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. En el Estado de Actividades generado están desagregados al 3er. nivel los Ingresos y Otros Beneficios y los Gastos y Otras Pérdidas, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado de Actividades tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado de Actividades contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Actividades del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Actividades del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado de Actividades. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_001.pdf

A.3.3	Genera el Estado de Situación Financiera en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado de Situación Financiera se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado de Situación Financiera generado cuenta con la desagregación al 3er. nivel del Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado de Situación Financiera tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado de Situación Financiera contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Situación Financiera del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Situación Financiera al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado de Situación Financiera. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_002.pdf

A.3.4	Genera el Estado de Variación en la Hacienda Pública en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado de Variación en la Hacienda Pública se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado de Variación en la Hacienda Pública generado, muestra las cuentas desagregadas al 3er. nivel, agrupadas básicamente en Hacienda Pública/Patrimonio, y su adecuada clasificación en Contribuido o Generado del periodo que corresponda, registradas de forma comparativa a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado de Variación en la Hacienda Pública tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado de Variación en la Hacienda Pública contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Variación en la Hacienda Pública del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Variación en la Hacienda Pública del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato de Estado de Variación en la Hacienda Pública. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_003.pdf

A.3.5	Genera el Estado de Cambios en la Situación Financiera en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado de Cambios en la Situación Financiera se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado de Cambios en la Situación Financiera generado, cuenta con la desagregación al 3er. nivel de los rubros del Estado de Situación Financiera, reflejando las variaciones del periodo actual respecto al anterior, agrupándolas en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado de Cambios en la Situación Financiera tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado de Cambios en la Situación Financiera contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Cambios en la Situación Financiera del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Cambios en la Situación Financiera del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado de Cambios en la Situación Financiera. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_006.pdf

A.3.6	Genera el Estado de Flujos de Efectivo en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado de Flujos de Efectivo se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado de Flujos de Efectivo generado, cuenta con la desagregación al 3er. nivel identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y financiamiento, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado de Flujos de Efectivo tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado de Flujos de Efectivo contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Flujos de Efectivo del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Flujos de Efectivo del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado de Flujos de Efectivo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_007.pdf

A.3.7 Genera los Informes sobre Pasivos Contingentes en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.)

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Informe sobre Pasivos Contingentes se genera a partir del registro en el Sistema de Contabilidad de sucesos pasados con posible impacto financiero en el futuro. 2. El Informe sobre Pasivos Contingentes revela información sobre posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada solo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público. 3. El Informe sobre Pasivos Contingentes revela información de fácil lectura y comprensión. 4. El Informe sobre Pasivos Contingentes se presenta en forma periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 archivo PDF: • Impresión de pantalla que muestre en formato libre el Informe sobre Pasivos Contingentes al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del 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. 2. Los 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.
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 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf

A.3.8 Genera las Notas a los Estados Financieros en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.)

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Las Notas a los Estados Financieros se generan de forma periódica a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Las Notas a los Estados Financieros incluyen las 24 Notas de Desglose conforme al capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental. 3. Las Notas a los Estados Financieros incluyen las 2 Notas de Memoria conforme al capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental. 4. Las Notas a los Estados Financieros incluyen las 17 Notas de Gestión Administrativa conforme al capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4.	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 archivo PDF: • Impresión de pantalla que muestre la totalidad de las Notas a los Estados Financieros al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del 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.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Inciso I) Notas a los Estados Financieros. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_008.pdf

A.3.9	Genera el Estado Analítico del Activo en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado Analítico del Activo se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico del Activo generado, suministra información de los movimientos del Activo Circulante y del Activo No Circulante durante el ejercicio, desagregando las cuentas al 3er. nivel, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado Analítico del Activo tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico del Activo contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico del Activo del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico del Activo del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado Analítico del Activo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_004.pdf

A.3.10	Genera el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se genera a partir del registro de operaciones en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos generado, cuenta con las obligaciones insolutas derivadas del endeudamiento interno y externo clasificadas según su plazo, y la cuenta de Otros Pasivos, desagregadas al 3er. nivel, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos contiene información confiable, oportuna, comparable y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_005.pdf

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

Aún en los casos en que se seleccione la opción de respuesta "No Aplica", debe adjuntar evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
A.2.1	Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles	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 SUPERIOR 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** 2) **Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de bienes muebles en ceros.**
A.2.2	Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles	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 SUPERIOR 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** 2) **Documento oficial (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) que demuestre que los bienes inmuebles no son propiedad del ente público.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
A.2.3	Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral	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 SUPERIOR 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** 2) **Documento oficial (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) que demuestre que los bienes inmuebles no son propiedad del ente público.**
A.2.4	Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
A.2.15	Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	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 SUPERIOR 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** 2) **Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de Inventarios en ceros.**
A.2.16	Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	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 SUPERIOR 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** 2) **Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de Almacenes en ceros.**
A.2.17	Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e 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 SUPERIOR 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.**
A.2.19	Constituye provisiones	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
A.2.20	Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
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 de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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 SUPERIOR 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.**
A.3.7	Genera los Informes sobre Pasivos Contingentes en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.)	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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 pasivos contingentes.**

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

Contenido del Apartado de Registros Presupuestarios 4

Glosario de Términos 5

Reglas de carga de archivos 8

Descripción de los reactivos 10

B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado 10
B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado 12
B.1.3 Cuenta con Clasificador Económico (por Tipo de Gasto) armonizado 14
B.1.4 Cuenta con Clasificación Funcional armonizada 16
B.1.5 Cuenta con Clasificación Programática armonizada 18
B.1.6 Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada 20
B.1.7 Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado 22
B.2.1 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado 24
B.2.2 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado 27
B.2.3 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido 29
B.2.4 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado 31
B.2.5 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido 33
B.2.6 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado 35
B.2.7 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado 37
B.2.8 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado 40
B.2.9 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado 43
B.2.10 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado 45

B.2.11 Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado 47
B.2.12 Registra la etapa del Presupuesto de Ingresos Modificado y Devengado conjuntamente con el Recaudado 49
B.2.13 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado y Comprometido conjuntamente con el Devengado 51
B.2.14 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado 53
B.2.15 Operación de los procesos administrativos o subsistemas que permitan la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros 55
B.3.1 Genera el Estado Analítico de Ingresos en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivados de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez 57
B.3.2 Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez 59
B.3.3 Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registos automáticos y por única vez 61
B.3.4 Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto de Gasto en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez 63
B.3.5 Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez 66
B.3.6 Genera el Endeudamiento Neto 68
B.3.7 Genera los Intereses de la Deuda 70
B.4.1 Genera el Estado de Gasto por Categoría Programática en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivados de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez 72
B.4.2 Genera los Indicadores de Resultados 74
B.4.3 Genera los Programas y Proyectos de Inversión 76
ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica" 78

Objetivo

El Manual de Evaluación de Registros Presupuestarios tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados en materia de armonización contable en el periodo de evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superiores Locales deben 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 proporcionar a los reactivos serán en atención al grado de cumplimiento de las disposiciones, tal como a continuación se detalla:

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

Contenido del Apartado de Registros Presupuestarios

Los reactivos de este apartado de la evaluación se integran en 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 LGCG 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 debe adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Debe cargar la evidencia en el formato que señale cada reactivo, es decir:
    a. Archivos de imagen PDF.

2. En caso de contar con más de una evidencia, debe agruparlas en un solo archivo en formato PDF.

3. En caso de que se requiera complementar evidencia, debe adjuntar nuevamente en un solo archivo en formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.

4. Son evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten archivos con las siguientes características:
    a. Que se encuentre en formato distinto de los expresamente señalados 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 debe presentar elementos en programación macros o similares.

6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que se carguen estén libres de virus, de programación macros, cifrados, sin 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 evalúa el reactivo, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALÚA	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 vez al año	Semestral
3 vez al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2022, los entes públicos de orden estatal y municipal participarán en 3 periodos de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Segundo Trimestre: 1° Abril al 30 de Junio 2022
Segundo periodo	Tercer Trimestre: 1° Julio al 30 de Septiembre 2022
Tercer periodo	Cuarto Trimestre: 1° Octubre al 31 de Diciembre 2022

La evidencia a adjuntar solo presenta 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 41

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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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. **NOTA:** **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.**

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. 2. Podrán desagregar 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	Periodos 1 y 3	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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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	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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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. **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.**

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	Periodos 1 y 3	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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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	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	Periodos 1 y 3	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.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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. **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.**

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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.
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 Administrativa. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

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 LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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	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: • Impresión de pantalla donde se visualice 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. **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.**

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 Fuentes de Financiamiento. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Aprobado (saldos 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 identifique la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Aprobado, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del egreso o gasto. 3. 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"	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.2.2 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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: 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), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado, o c) 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 identifique la cuenta de orden de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) 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 b) Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Comprometido, o c) 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 identifique la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Comprometido, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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.2.4 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	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) 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 b) Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Devengado del periodo de evaluación, o c) 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 identifique la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Devengado, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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.2.5 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).

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Ejercido (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Ejercido del periodo de evaluación, o c) 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 identifique la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Ejercido, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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.2.6 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	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta del Presupuesto de Egresos Pagado (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta del Presupuesto de Egresos Pagado del periodo de evaluación, o c) 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 identifique la cuenta de orden del Presupuesto de Egresos Pagado, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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.2.7 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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: 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), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta Ley de Ingresos Estimada, o c) Póliza que muestre un ejemplo del registro del 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 identifique la cuenta de orden Ley de Ingresos Estimada, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 2. Consultar el glosario de términos relativo a los momentos contables del ingreso. 3. 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.

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.2.8 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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: 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 identifique la cuenta de orden de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: 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 identifique la cuenta de orden Ley de Ingresos Devengada, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla de la evidencia extraída del sistema de contabilidad, de alguno de los siguientes incisos: a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta Ley de Ingresos Recaudada (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o b) Auxiliar Mayor de la cuenta Ley de Ingresos Recaudada del periodo de evaluación, o c) 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 identifique la cuenta de orden Ley de Ingresos Recaudada, alineada al Plan de Cuentas emitido por el 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. 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 LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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		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 las impresiones de pantalla de: • 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	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.pdf 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con los requisitos 1 y 3.	C. Bajo		Cumple con el requisito 2.
B. Medio		Cumple con los requisitos 2 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la evidencia del periodo evaluado de alguno de los incisos: 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	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. 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. 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

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con los requisitos 1 y 3.	C. Bajo		Cumple con el requisito 2.
B. Medio		Cumple con los requisitos 2 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la evidencia del periodo evaluado de alguno de los incisos: 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	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

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 LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con los requisitos 1 y 3.	C. Bajo		Cumple con el requisito 2.
B. Medio		Cumple con los requisitos 2 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la evidencia del periodo evaluado de alguno de los incisos: a) Póliza que muestre los registros presupuestarios del Presupuesto de Egresos Ejercido conjuntamente con el Pagado, o b) 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	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

B.2.15 Operación de los procesos administrativos o subsistemas que permitan la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 19 fracciones V y VI

Requisitos	1. La emisión periódica (mes, trimestre anual etc.) de los estados financieros que son generados a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental, son el resultado de la operación de los procesos administrativos o subsistemas. 2. Genera todos los estados financieros presupuestarios bajo la estructura establecida en los formatos aprobados por el CONAC. 3. Los estados financieros presupuestarios son el resultado de registros congruentes y ordenados de cada operación.

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 2, ó · 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 presupuestarios no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF las impresiones de pantalla de: • La forma en que se visualiza la consulta o generación desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, del estado presupuestario que utilizó como ejemplo. • Un estado presupuestario (Analítico de Ingresos o Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos) del 1 de enero al 30 de junio del año en curso.

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 19 fracciones V y VI. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf

B.3.1	Genera el Estado Analítico de Ingresos en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivados de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el Estado Analítico de Ingresos, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico de Ingresos suministra información con la desagregación que presenta el Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado Analítico de Ingresos tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico de Ingresos contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico de Ingresos del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico de Ingresos del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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. 2. Municipios menores conforme a la estructura establecida en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG).
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 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Formato del Estado Analítico de Ingresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_001.pdf Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_10_002.pdf

B.3.2	Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos suministra información con la desagregación que presenta la Clasificación Administrativa, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Administrativa del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados y Formatos Presupuestales de Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf

B.3.3	Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos suministra información con la desagregación que presenta la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto), conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados y Formatos Presupuestales de Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf

B.3.4	Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto de Gasto en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos suministra información con la desagregación que presenta la Clasificación por Objeto del Gasto, conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación por Objeto del Gasto del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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. 2. Municipios menores conforme a la estructura establecida en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG).
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 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados y Formatos Presupuestales de Egresos. http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG). https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_10_002.pdf

B.3.5	Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos suministra información con la desagregación que presenta la Clasificación Funcional, conforme al formato aprobado por el CONAC 3. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos con base en la Clasificación Funcional del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados y Formatos Presupuestales de Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf

B.3.6 Genera el Endeudamiento Neto

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
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el formato de Endeudamiento Neto, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El formato de Endeudamiento Neto suministra información con la desagregación conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El formato de Endeudamiento Neto tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El formato de Endeudamiento Neto contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del formato de Endeudamiento Neto del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del formato de Endeudamiento Neto del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados y Formatos Presupuestales de Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf

B.3.7 Genera los Intereses de la Deuda

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
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el formato de Intereses de la Deuda, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El formato de Intereses de la Deuda suministra información con la desagregación conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El formato de Intereses de la Deuda tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El formato de Intereses de la Deuda contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del formato de Intereses de la Deuda del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del formato de Intereses de la Deuda del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados y Formatos Presupuestales de Egresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_002.pdf

B.4.1	Genera el Estado de Gasto por Categoría Programática en forma periódica (mes, trimestre, anual, etc.), derivados de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera el Estado de Gasto por Categoría Programática, derivado de los procesos administrativos que operan en tiempo real y que generan registros automáticos y por única vez, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Estado de Gasto por Categoría Programática suministra información con la desagregación conforme al formato aprobado por el CONAC. 3. El Estado de Gasto por Categoría Programática tiene la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC. 4. El Estado de Gasto por Categoría Programática contiene información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 y programáticos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: • Impresión de pantalla donde se visualice la consulta o generación del Estado de Gasto por Categoría Programática del periodo de evaluación, desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. • Impresión de pantalla del Estado de Gasto por Categoría Programática del 1 de enero al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, conforme la estructura aprobada por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf MCG Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_08_010.pdf Estados e Informes Programáticos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_09_004.pdf

B.4.2 Genera los Indicadores de Resultados

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera los Indicadores de Resultados a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Los Indicadores de Resultados están alineados al Plan de Desarrollo de acuerdo al orden de gobierno correspondiente. 3. Los Indicadores de Resultados permiten verificar el nivel de logro alcanzado por el programa. 4. Los Indicadores de Resultados contienen información confiable, oportuna y periódica.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 y programáticos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en archivo PDF: • Impresión de pantalla en formato libre, de los Indicadores de Resultados con información al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del 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.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

B.4.3 Genera los Programas y Proyectos de Inversión

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**
Anual	Periodo 1	Artículos 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48

Requisitos	1. Genera los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. Los Programas y Proyectos de Inversión están alineados al Presupuesto de Egresos del ente público. 3. En los Programas y Proyectos de Inversión se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital. 4. Los Programas y Proyectos de Inversión proporcionan información confiable, oportuna y actualizada del año en curso.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 y programáticos no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en archivo PDF: • Impresión de pantalla en formato libre de los Programas y Proyectos de Inversión al 30 de junio del año en curso, generado del Sistema de Contabilidad Gubernamental del 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. 2. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Programas y Proyectos de Inversión. 3. El reactivo “Aplica” en la evaluación, si el ente público genera Programas y Proyectos de Inversión, esto independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos que impliquen erogaciones de gasto de capital.
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 16, 19 fracción IV, 40, 46, 47 y 48. http://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", debe adjuntar evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

ID	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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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 **3**

Alcance de la Revisión **3**

Tipos de Respuesta **3**

Contenido del Apartado de Registros Administrativos **3**

Glosario de Términos **4**

Reglas de carga de archivos **6**

Descripción de los reactivos **8**

C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles 8
C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles 11
C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable 14
C.1.4 Realiza el inventario físico de los bienes inalienables e imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) 17
C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquieren 20
C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquieren 22
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-recepción 24
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 26
C.1.9 Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas 28
C.1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas 30
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 33

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 36
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 39
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 realizadas 42
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 45
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 48
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 51
C.2.5 Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAIS 54
C.2.6 Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales 56
C.2.7 Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas 59
C.2.8 Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios 61

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta “No Aplica” 63

Objetivo

El Manual de Evaluación de Registros Administrativos tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados en materia de armonización contable en el periodo de evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superiores Locales deben 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 proporcionar a los reactivos serán en atención al grado de cumplimiento de las disposiciones, tal como a continuación se detalla:

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

Contenido del Apartado de Registros Administrativos

Los reactivos de este apartado de la evaluación se integran en las siguientes secciones:

- Control de Bienes y Documentos Soporte
- Recursos Federales y Pagos 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, fracción XXII).

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 debe adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Debe cargar la evidencia en el formato que señale cada reactivo, es decir:
    a. Archivos de imagen PDF.

2. En caso de contar con más de una evidencia, debe agruparlas en un solo archivo en formato PDF.

3. En caso de que se requiera complementar evidencia, debe adjuntar nuevamente en un solo archivo en formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.

4. Son evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten archivos con las siguientes características:
    a. Que se encuentre en formato distinto de los expresamente señalados 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 debe presentar elementos en programación *macros* o similares.

6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que se carguen estén libres de virus, de programación macros, cifrados, sin contraseñas; así mismo, es responsabilidad de cada ente público que los archivos 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 evalúa el reactivo, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALÚA	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 vez al año	Semestral
3 vez al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2022, los entes públicos de orden estatal y municipal participarán en 3 periodos de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Segundo Trimestre: 1° Abril al 30 de Junio 2022
Segundo periodo	Tercer Trimestre: 1° Julio al 30 de Septiembre 2022
Tercer periodo	Cuarto Trimestre: 1° Octubre al 31 de Diciembre 2022

La evidencia a adjuntar solo presenta 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 23 y 27

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 aprobado por el CONAC. 3. El Inventario de Bienes Muebles y/o Relación de Bienes Muebles se actualiza al menos, cada seis meses.

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, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles de forma previa al primer semestre del año en curso, validando su realización al menos una vez al año. • Libro de Inventarios de Bienes Muebles y/o la Relación de Bienes Muebles al 30 de junio del año en curso, conforme la estructura aprobada por el CONAC. Integrar por lo menos la primera y las hojas donde se identifiquen los últimos cambios de los Bienes Muebles. **Periodo 3 SEvAC.** • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles de forma previa al segundo semestre del 2022, 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 2022, conforme la estructura aprobada por el CONAC. Integrar por lo menos la primera y las hojas donde se identifiquen los últimos cambios 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	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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 23 y 27

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 aprobado por el CONAC. 3. El Inventario de Bienes Inmuebles y/o Relación de Bienes Inmuebles se actualiza al menos, cada seis meses.

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, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles de forma previa al primer semestre del año en curso, validando su realización al menos una vez al año. • Libro de Inventarios de Bienes Inmuebles y/o la Relación de Bienes Inmuebles al 30 de junio del año en curso, conforme la estructura aprobada por el CONAC. Integrar por lo menos la primera y las hojas donde se identifiquen los últimos cambios de los Bienes Inmuebles. **Periodo 3 SEvAC.** • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles de forma previa al segundo semestre del 2022, 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 2022, conforme la estructura aprobada por el CONAC. Integrar por lo menos la primera y las hojas donde se identifiquen los últimos cambios de los Bienes Inmuebles.

Fuente	Inventario Físico de los Bienes Inmuebles. 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	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"	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.1.3 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 23 y 27 primer párrafo

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 el 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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Balanza de comprobación al 30 de junio del año en curso, que muestre las cuentas y subcuentas del activo no circulante de la integración de los Bienes Muebles e Inmuebles (saldos 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 primer semestre del año en curso, 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 30 de junio del año en curso, conforme la estructura aprobada por el CONAC. Integrar al menos la primera las hojas donde se identifiquen los últimos cambiosde los Bienes Muebles y de los Bienes Inmuebles. **Periodo 3 SEvAC.** • Balanza de comprobación al 31 de diciembre del 2022, que muestre las cuentas y subcuentas del activo no circulante de la integración de los Bienes Muebles e Inmuebles (saldos 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 2022, 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 31de diciembre del 2022, conforme la estructura aprobada por el CONAC. Integrar al menos la primera y las hojas donde se identifiquen los últimos cambios de los Bienes Muebles y de los Bienes Inmuebles. **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.

Fuente	Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles. Sistema de Contabilidad Gubernamental. 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	1. La cuenta de Bienes Muebles no incluye activos intangibles, por ejemplo: software (programas de cómputo), marcas, patentes, derechos, concesiones, franquicias, licencias, etc. 2. La cuenta de bienes inmuebles no incluye Infraestructura, Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios. 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.
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 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

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 25

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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Documento que muestre el último levantamiento físico del Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles (monumentos arqueológicos, artísticos e históricos) de forma previa al primer semestre del año en curso, 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 30 de junio del año en curso. • Lista de Cuentas del ente público que muestre las cuentas y subcuentas de orden contables que integran los bienes inalienables e imprescriptibles. **Periodo 3 SEvAC.** • 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 2022, 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 2022. • 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 adquieren

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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: • 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 adquieren

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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: • 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	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

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	Periodos 1 y 3	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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 3.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: • 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 evaluado, 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 inventariados, y que se incluye 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 hallaban 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 31

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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: • 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: 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 40 y 41

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 (Cuenta), 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 a 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" aprobados 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, ó · 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: • 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 el CONAC, en 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	Catálogo de Bienes Inmuebles del ente público. Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Manual 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 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"	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	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

C.1.10	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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículos 40 y 41

Requisitos	1. Cuenta con el Catálogo de Bienes Muebles. 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 a 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" aprobados 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, ó · 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: • 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 el CONAC, en 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	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, derechos, 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	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 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 42

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, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1° de abril al 30 de junio del año en curso. • Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad del ente público, que estén relacionadas con el ejemplo de la(s) póliza(s). • Documentos fuente que amparan, comprueban y justifican el evento registrado del ejemplo presentado. **Periodo 3 SEvAC.** • 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 2022. • Guías Contabilizadoras del Manual de Contabilidad del ente público, que estén relacionadas con el ejemplo de la(s) póliza(s). • Documentos fuente que amparan, 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 el CONAC es la base para que cada ente público elabore sus propios manuales atendiendo a lo señalado en los artículos 17 y 20 de la Ley General 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 42. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por el 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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1° de abril y el 30 de junio del año en curso, 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 amparan, comprueban y justifican el evento registrado del ejemplo del gasto incurrido en algún fondo, programa o convenio con recursos federales etiquetados. **Periodo 3 SEvAC.** • 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 2022, 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 amparan, comprueban y justifican 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	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el 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 70 fracción I. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por el CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

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**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 70 fracción II

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 identifican con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo. 3. Los documentos soporte de las operaciones de egresos realizadas con recursos federales etiquetados que recibe el ente público, 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, ó · 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: **Periodo 1 SEvAC.** • Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1° de abril y el 30 de junio del año en curso, 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. **Periodo 3 SEvAC.** • 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 2022, 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/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por el CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_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 aquéllos 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 71

Requisitos	1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 SRFT, 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:** • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al periodo de evaluación (segundo o cuarto trimestre), sobre el avance físico de las obras y acciones realizadas con la ejecución de los recursos federales transferidos. Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: a) El Reporte de Destino del Gasto reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Proyecto, o b) El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador. **ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT:** Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: 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 SUPERIOR 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.

Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el 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 71. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Manual de Contabilidad Emitido por el CONAC, capítulo I al VIII. https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente

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	Periodos 1 y 3	Artículo 72

Requisitos	1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 SRFT, 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 SRFT:** • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al periodo de evaluación (segundo o cuarto trimestre), del grado de avance en el ejercicio de los recursos federales. Adjuntar específicamente: a) El Reporte de Ejercicio del Gasto reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Financiero. **ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT:** Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: a) 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 b) 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 c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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 grado de avance en el ejercicio de los recursos federales del periodo de evaluación.

Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el 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 el 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 72

Requisitos	1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 SRFT, 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 SRFT:** • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al periodo de evaluación (segundo o cuarto trimestre), sobre los recursos aplicados conforme a las reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables. Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: a) El Reporte de Ejercicio del Gasto reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Financiero, o b) El Reporte de Destino del Gasto reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Proyecto. **ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT:** Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: 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 SUPERIOR 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.

Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). 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. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el 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 el 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	Periodos 1 y 3	Artículo 72

Requisitos	
	1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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, ó · 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 SRFT, 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 SRFT:** • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al periodo de evaluación (segundo o cuarto trimestre), sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos federales aplicados. Adjuntar específicamente: a) El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador. **ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT:** Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: a) 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 b) 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 c) Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.

Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). 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 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. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el 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 el 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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 75

Requisitos	1. Informa a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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	PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS: • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al periodo de evaluación (segundo o cuarto trimestre), sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS). Adjuntar en un solo archivo PDF, específicamente la información relacionada con el FAIS de: a) El Reporte de Ejercicio del Gasto reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Financiero, y b) El Reporte de Destino del Gasto reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Proyecto, y c) El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador.

Fuente	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). 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	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El Manual de Contabilidad aprobado por el 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 el 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		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Cuarto Transitorio

Requisitos	1. Registra en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) 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 físicos-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					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con el requisito 1.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 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 SRFT, 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 SRFT:** • Reporte trimestral descargado del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), correspondiente al periodo de evaluación (segundo o cuarto trimestre), donde se identifiquen los indicadores para medir los avances físicos financieros relacionados con los recursos federales. Adjuntar específicamente: a) El Reporte de Resultados (Metas y Avances) reportado en el SRFT y que anteriormente en el SFU se interpretaba a Nivel Indicador. **ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT:** • Adjuntar alguna de las evidencias señaladas en los incisos: 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, o b) 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, 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 SUPERIOR 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 (SRFT). 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 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	Periodos 1 y 3	Artículo 70 fracción V

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

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, ó · 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: • 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. 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 del año en curso, de la entidad de fiscalización 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 hayan 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/normatividad/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/normatividad/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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	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: • 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", debe adjuntar evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
C.1.1	Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
C.1.2	Realiza el levantamiento físico del Inventario 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 SUPERIOR 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.**
C.1.3	El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
C.1.4	Realiza el inventario físico de los bienes 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 SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
C.1.5	Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Muebles que adquieran	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
C.1.6	Incluye dentro de 30 días hábiles en el Inventario Físico los Bienes Inmuebles que adquieran	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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-recepción	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 SUPERIOR 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** 2) **Manifestando que desde la creación del ente público no han realizado ningún cambio de administración.**
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	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 SUPERIOR 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** 2) **Manifestando que desde la creación del ente público no han realizado ningún cambio de administración.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
C.1.9	Dispone de Catálogos de Bienes Inmuebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
C.1.10	Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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 realizadas	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
C.2.5	Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAIS	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
C.2.6	Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los 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 SUPERIOR 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.**
C.2.8	Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**

Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Transparencia del Título Quinto y Otras Obligaciones de la LGCG

Entes Públicos Estatales y Municipales

Contenido

Objetivo 3

Alcance de la Revisión 3

Tipos de respuesta 3

Contenido del Apartado de Obligaciones de Transparencia y Otras Obligaciones del Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental 4

Reglas de carga de archivos 5

Descripción de los reactivos 7

D.1.10 Publica la Relación de las Cuentas Bancarias Productivas Específicas que se presentan en la Cuenta Pública Anual, en las cuales se depositan y ministran los recursos federales transferidos por cualquier concepto durante el ejercicio fiscal inmediato anterior 7

D.1.11 Publica la información de los montos efectivamente pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios 9

D.1.12 Publica la información de los montos plenamente identificados por orden de gobierno, de los programas en que concurran recursos federales 12

D.1.13 Publica la información de las aportaciones federales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) 14

D.1.14 Publica la información relativa a las aportaciones federales en materia de salud 16

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) 18

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) 20

D.1.18 Publica la información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública 22

D.1.19 Publica la información relativa a las obligaciones que se pagan o garantizan con recursos de fondos federales 24

D.1.20 Publica la información trimestral del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros 26

D.1.21 Publica la información anual del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros 28
D.1.22 Publica los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados 30
D.5.1 Publica en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su Programa Anual de Evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño 32
D.5.2 Publica para consulta de la población en general la información de Cuenta Pública Anual 34
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 36
D.5.4 Publica el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet. 38
D.6.1 Proporcione la información del Sistema de Contabilidad Gubernamental que utiliza su ente público, adjuntando el archivo PDF editable enviado por correo 40
D.6.2 Cuenta con la liga de públicación de la cuenta pública 2019 del ente público que representa 42
D.6.3 Cuenta con la liga de públicación de la cuenta pública 2020 del ente público que representa 44
D.6.4 Cuenta con la liga de públicación de la cuenta pública 2021 del ente público que representa 46

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta "No Aplica". 48

Objetivo

El Manual de Evaluación de Obligaciones de Transparencia del Título Quinto y Otras Obligaciones de la LGCG, tiene por objeto establecer bases comunes para identificar los avances alcanzados en materia de armonización contable en el periodo de evaluación.

Alcance de la Revisión

Las Entidades de Fiscalización Superiores Locales deben 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 proporcionar a los reactivos serán en 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.

Contenido del Apartado 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 se integran en las siguientes secciones:

- Publicar Título V:
  - Anuales
  - Trimestrales
- Publicar Otras Obligaciones:
  - Anuales
  - Semestrales

Reglas de carga de archivos

En estos requerimientos de información debe adjuntar los archivos correspondientes bajo las siguientes reglas:

1. Debe cargar la evidencia en el formato que señale cada reactivo, es decir:
    a. Archivos en formato PDF.

2. En caso de contar con más de una evidencia, debe agruparlas en un solo archivo en formato PDF.

3. En caso de que se requiera complementar evidencia, debe adjuntar nuevamente en un solo archivo en formato PDF, la evidencia inicial más el complemento solicitado.

4. Son 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 debe presentar elementos en programación *macros* o similares.

6. Es responsabilidad de cada ente público asegurarse que los archivos que se carguen estén libres de virus, de programación macros, cifrados, sin 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 evalúa el reactivo, independientemente del cumplimiento que señala la LGCG.

VECES AL AÑO QUE SE EVALÚA	PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN
1 vez al año	Anual
2 vez al año	Semestral
3 vez al año	Trimestral

8. En el caso específico de las evaluaciones del 2022, los entes públicos de orden estatal y municipal participarán en 3 periodos de evaluación.

PERIODO DE EVALUACIÓN	ADJUNTAR EVIDENCIA CORRESPONDIENTE
Primer periodo	Segundo Trimestre: 1° Abril al 30 de Junio 2022
Segundo periodo	Tercer Trimestre: 1° Julio al 30 de Septiembre 2022
Tercer periodo	Cuarto Trimestre: 1° Octubre al 31 de Diciembre 2022

La evidencia a adjuntar solo presenta excepciones cuando la periodicidad del reactivo sea semestral o anual.

Descripción de los reactivos

D.1.10	Publica la Relación de las Cuentas Bancarias Productivas Específicas que se presentan en la Cuenta Pública Anual, en las cuales se depositan y ministran los recursos federales transferidos por cualquier concepto durante el ejercicio fiscal inmediato anterior

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 2	Artículo 69

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet del ente público el formato Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas. 2. La consulta del formato Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas es de fácil acceso, es decir, no excede de 5 clics. 3. Identificar en el formato publicado el nombre de la Entidad Federativa/Municipio, el nombre del formato Relación de Cuentas Bancarias Productivas Específicas, el año del Ejercicio Fiscal correspondiente y que cuente con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar columnas). 4. Publica el formato con la información completa de la Relación de las Cuentas Bancarias Productivas Específicas, como parte de la información que reportó en la Cuenta Pública Anual del ejercicio fiscal inmediato anterior.

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, 6 · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el formato con la Relación de Cuenta(s) Bancaria(s) Productiva(s) Específica(s) para cada fondo de aportaciones federales, programas de subsidios y convenio de reasignación, en las cuales se depositen y ministren recursos federales transferidos por cualquier concepto, misma que fue integrada en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar la "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por el CONAC. 2. Integrar en el formato solo información de cuentas bancarias del ejercicio fiscal correspondiente.
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 69. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_010.pdf

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 67 último párrafo

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el formato trimestral de Montos pagados por ayudas y subsidios. 2. La consulta del formato publicado trimestralmente de Montos pagados por ayudas y subsidios, es de fácil acceso, es decir, no excede 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 período correspondiente, y que cuente con la estructura establecida en el formato emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable "CONAC" (sin eliminar columnas). 4. Publica el formato con la información del nombre completo del beneficiario y en lo posible, la CURP, cuando el beneficiario sea persona física o bien, RFC con homoclave, cuando el beneficiario sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional.

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, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC**. 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 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** 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 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC**. 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	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el CONAC. 2. Si el ente público en alguno de los periodos del ejercicio fiscal no pagó 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"	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.

Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 67 último párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/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/normatividad/NOR_01_14_006.pdf

D.1.12	Publica la información de los montos plenamente identificados por orden de gobierno, de los programas en que concurran 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)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 68 último párrafo

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el formato trimestral de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno. 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 excede de 5 clics. 3. Identificar en el formato publicado trimestralmente, el nombre del ente público, el nombre de formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno con el período correspondiente, y que cuente con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar columnas). 4. Publica 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.	C. Bajo		Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 4, 6 · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente púbico, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno, del 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC**. Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente púbico, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Formato de programas con recursos concurrentes por orden de gobierno, del 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente púbico, 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	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el 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"	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 68 último párrafo. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/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/normatividad/NOR_01_14_009.pdf

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

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 73

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet los formatos trimestrales del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA). 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 los formatos cuenten con la estructura aprobada por el CONAC y la SEP (sin eliminar columnas). 4. Publica 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, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como los formatos y modelos de estructura de información relativa al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), del 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como los formatos y modelos de estructura de información relativa al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), del 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como los formatos y modelos de estructura de información relativa al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), del 4to. Trimestre del año evaluado.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el 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, 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

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)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 74

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet los formatos trimestrales de aportaciones federales en materia de salud. 2. La consulta de los formatos trimestrales de Aportaciones federales en materia de salud es 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. Publica los formatos completos con la información y montos correspondientes.

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, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica, como los formatos y modelos de estructura de información relativa a las aportaciones en materia de salud, del 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica, como los formatos y modelos de estructura de información relativa a las aportaciones en materia de salud, del 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica, como los formatos y modelos de estructura de información relativa a las aportaciones en materia de salud, del 4to. Trimestre del año evaluado.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el 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, 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

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 75

Requisitos	1. Publica 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 excede de 5 clics. 3. La información publicada trimestralmente, integra la información completa del reporte extraído del Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (SRFT).

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 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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** 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 Recursos Federales Transferidos (SRFT), del 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** 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 Recursos Federales Transferidos (SRFT), del 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** 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 Recursos Federales Transferidos (SRFT), del 4to. Trimestre del año evaluado.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el CONAC. 2. La información a publicar se genera y descarga del Sistema de Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (SRFT), filtrando el periodo trimestral y el fondo FAIS.
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 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, articulo 75. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 76

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el formato trimestral 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 excede 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 cuente con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar columnas). 4. Publica el formato con la información completa y montos pagados durante el trimestre de las aportaciones del FORTAMUN.

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, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** 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 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** 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 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** 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.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el 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"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	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, articulo 76. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 77

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet los formatos trimestrales 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 es de fácil acceso, es decir, no excede de 5 clics. 3. Identificar en los formatos publicados trimestralmente, el nombre del ente público, el nombre de los formatos 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. Publica 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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** 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 el CONAC, con información acumulada al 30 de junio del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** 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 el CONAC, con información acumulada al 30 de septiembre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** 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 el CONAC, con información acumulada al 31 de diciembre del año evaluado.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el 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, 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

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 78

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet los formatos trimestrales de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales. 2. La consulta de los Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales es de fácil acceso, es decir, no excede 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. Publica los 4 Formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales, con la información y montos acumulados trimestralmente.

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, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** 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 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** 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 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** 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	Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el CONAC.
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 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

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.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Trimestral	Periodos 1, 2 y 3	Artículo 81

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el formato trimestral del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. 2. La consulta del Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros es de fácil acceso, es decir, no excede 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. Publica el Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros con la información completa y montos acumulados trimestralmente.

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, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** 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 2do. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 2 SEvAC.** 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 3er. Trimestre del año en curso. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** 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	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el 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, 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 del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_007.pdf

D.1.21	Publica la información anual del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros

Ámbito de aplicación		
Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas; y Ayuntamientos de los Municipios.		
Periodicidad de evaluación	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 2	Artículo 81

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros anual, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior. 2. La consulta del Formato del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros publicado, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, es de fácil acceso, es decir, no excede 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, el período anual correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que cuente con la estructura establecida en el formato aprobado por el CONAC (sin eliminar columnas). 4. Publica el formato con la información y montos en materia del ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros del ejercicio fiscal inmediato anterior.

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, 6 · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la publicación en 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, correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté disponible el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar la "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por el CONAC. 2. La información que publica el ente incluye los montos acumulados de todos los reintegros del ejercicio fiscal inmediato anterior.
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 81. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_007.pdf Cuarto Transitorio de Decreto por el que se reforma y adiciona la LGCG para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno DOF 12 de noviembre de 2012. https://dof.gob.mx/abrirPDF.php?archivo=12112012-MAT.pdf&anio=2012&repo=repositorio/

D.1.22 Publica los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados

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)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 2	Artículos 64 y 79

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el (los) Formato(s) para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del ejercicio inmediato anterior. 2. La consulta del (los) Formato(s) para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones publicado(s) es (son) de fácil acceso, es decir, no excede de 5 clics. 3. Identificar en el (los) formato(s) publicado(s) el nombre de la Federación/Entidad Federativa/Municipio, el nombre de "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones" y que cuente con la estructura aprobada por el CONAC (sin eliminar renglones). 4. Publica formato completo de cada evaluación, con la información requerida de los siete cuadros del Anexo 1 de la Norma para establecer el formato para difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados.

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, 6 · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el (los) Formato(s) para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme al Anexo 1 de la norma emitida y aprobada por el CONAC.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Este reactivo aplica cuando el ente público reciba recursos federales. 2. Revisar las “Precisiones al formato” dentro de la norma emitida por el CONAC.
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 64 y 79. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf Cuarto Transitorio de Decreto por el que se reforma y adiciona la LGCG para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno DOF 12 de noviembre de 2012. https://dof.gob.mx/abrirPDF.php?archivo=12112012-MAT.pdf&anio=2012&repo=repositorio/

D.5.1	Publica en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su Programa Anual de Evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño

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)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 2	Artículo 79

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet el Programa Anual de Evaluaciones (PAE) así como metodologías e indicadores de desempeño del año en curso. 2. La consulta del PAE, las metodologías e indicadores publicados es de fácil acceso, es decir, no excede de 5 clics. 3. Presenta en formato libre el programa anual de evaluaciones. 4. Presenta en formato libre las metodologías e indicadores de desempeño.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como el Programa Anual de Evaluaciones, metodologías e indicadores de desempeño del año en curso.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
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, articulo 79. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

D.5.2 Publica para consulta de la población en general la información de Cuenta Pública Anual

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)**	**Fundamento LGCG**
Anual	Periodo 2	Artículo Cuarto Transitorio fracción IV

Requisitos	1. Publica de forma legible en la página de internet la Cuenta Pública Anual, desde el momento que es presentada al Congreso Estatal, conforme al marco jurídico aplicable. 2. La consulta de la Cuenta Pública Anual del ente público es de fácil acceso, es decir, no excede de 5 clics. 3. Publica la Cuenta Pública Anual (Federal, Estatal o Municipal) que corresponda al ente público, con base en lo señalado en el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas. 4. Publica la Cuenta Pública Federal o Estatal con la información de los Poderes, Órganos Autónomos y Entidades Paraestatales; y en el caso del Municipio adicionalmente la información de las Entidades Paramunicipales.

Elemento de valoración					
A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 2, ó · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como la Cuenta Pública Anual del ente, con base al Acuerdo emitido por el CONAC por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
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 Acuerdo por el que se armonizan las Cuentas Públicas.
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, Cuarto Transitorio fracción IV. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf Acuerdo por el que se armonizan las Cuentas Públicas. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_11_002.pdf

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 57

Requisitos	
	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 excede de 5 clics. 3. Las páginas oficiales muestran los siguientes enlaces electrónicos que vinculan a: 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: 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		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: · 1 y 3, ó · 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: · 1, 2 y 3, ó · 1, 2 y 4, ó · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	• 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	Portal o sitio de internet del ente público donde esté publicado el documento que acredita el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Colocar los enlaces que permitan acceder directamente a la información financiera.
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 57. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf

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	**Periodo en que se evalúa (SEvAC)**	**Fundamento LGCG**
Semestral	Periodos 1 y 3	Artículo 27 segundo párrafo

Requisitos	1. Publica 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 excede 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. Publica 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, 6 · 1, 3 y 4.	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 adjuntar dos elementos: 1. Link de evidencia. 2. Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	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.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Cargar exclusivamente la evidencia que corresponda. ▪ **Periodo 1 SEvAC.** 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 30 de junio del año en curso (primer semestre), conforme la estructura aprobada por el CONAC. ▪ **Periodo 3 SEvAC.** 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 el CONAC.

Fuente	Portal o sitio de internet del ente público donde estén publicados los documentos que acreditan el cumplimiento.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Revisar las "Precisiones al formato" dentro de la norma emitida por el CONAC. 2. En caso de que el ente público solo cuente con un tipo de bienes (muebles o inmuebles), adjuntar la evidencia de la relación de bienes que si 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"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, articulo 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

D.6.1 Proporcione la información del Sistema de Contabilidad Gubernamental que utiliza su ente público, adjuntando el archivo PDF editable enviado por correo

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**
Anual	Periodo 2	-

Requisitos	-

Elemento de valoración					
A. Alto		SI	D. Incumplimiento		NO

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. Este reactivo no requiere link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar el archivo PDF editable con la información requerida del ente público y el sistema de contabilidad gubernamental que utiliza.

Fuente	-
Tipo de documento adjunto	Archivo PDF editable.
Recomendaciones	1. Respetar el formato del archivo PDF editable proporcionado.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	-

D.6.2 Cuenta con la liga de públicación de la cuenta pública 2019 del ente público que representa

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**
Anual	Periodo 2	-

Requisitos	-

Elemento de valoración					
A. Alto		SI	D. Incumplimiento		NO

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. Este reactivo no requiere link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar el archivo PDF con la información requerida del ente público, correspondiente a la liga de públicación de la cuenta pública 2019

Fuente	-
Tipo de documento adjunto	Archivo PDF.
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	-

D.6.3 Cuenta con la liga de públicación de la cuenta pública 2020 del ente público que representa

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**
Anual	Periodo 2	-

Requisitos	-

Elemento de valoración					
A. Alto		SI	D. Incumplimiento		NO

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. Este reactivo no requiere link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar el archivo PDF con la información requerida del ente público, correspondiente a la liga de públicación de la cuenta pública 2020

Fuente	-
Tipo de documento adjunto	Archivo PDF.
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	-

D.6.4 Cuenta con la liga de públicación de la cuenta pública 2021 del ente público que representa

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
Anual	Periodo 2	-

Requisitos	-

Elemento de valoración					
A. Alto		SI	D. Incumplimiento		NO

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. Este reactivo no requiere link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar el archivo PDF con la información requerida del ente público, correspondiente a la liga de públicación de la cuenta pública 2021

Fuente	-
Tipo de documento adjunto	Archivo PDF.
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	-

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

Aún en los casos en que se seleccione la opción de respuesta "No Aplica", debe adjuntar evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

ID	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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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 SUPERIOR 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.**

ID	REACTIVO	EVIDENCIA
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	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**
D.5.4	Publica el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado (por lo menos cada seis meses) en internet	Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "**TITULAR DE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR 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.**