

**Gobierno del Estado
de Tamaulipas**
2022 -2028



Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEvAC)



Objetivo general

El participante apreciará el valor del proceso de evaluación de la armonización contable, al identificar la plataforma, los reactivos de evaluación, la manera de calificar y la difusión de resultados.

•CONTENIDO

1. Antecedentes
2. Módulo de Información Financiera (MIF)
3. Micrositio
4. Plataforma SEVAC
5. Apartados a Revisar
6. Publicación de Resultados
7. Observaciones
8. Preguntas Frecuentes



1973 - 2023
INDETEC
50 años
AL SERVICIO DE LAS
HAZENDAS PÚBLICAS
DE MÉXICO

ANTECEDENTES



Convenios de colaboración para dar cumplimiento a lo dispuesto en la LGCG



AÑO	OBJETIVO	INSTITUCIONES
2013	Elaboración de Guías de Cumplimiento.	CONAC, SFP, CPCEF, ASOFIS
2015	Aplicación de las Guías de Cumplimiento.	CONAC, ASF-ASOFIS
2016	Promoción de la difusión del Portal de Cuentas Públicas.	CONAC, ASF-ASOFIS
2017	Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable "SEvAC".	CONAC, ASF-ASOFIS
2018	Mejoras tecnológicas al Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable "SEvAC".	CONAC, ASF-ASOFIS

ENTIDADES FEDERATIVAS

GUÍA DE REVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LGCG Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS
POR EL CONAC

Registros
Contables

Registros
Presupuestarios

Registros
Administrativos

Cuenta Pública

Transparencia

Registros Contables	Implementación		Fundamento	Comentarios
	SI	NO		
	Mecanismo de Verificación	Fecha estimada de cumplimiento		
1 La lista de cuentas esta alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC		Lista de Cuentas Aprobada por el área competente en materia de contabilidad gubernamental	artículo 37	
2 Cuenta con Manuales de Contabilidad		Manual específico del Ente Público	artículo 20	
3 Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles		Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	artículo 23, fracciones I, II y III, y artículo 24	
4 Registra en cuentas específicas de activo de los bienes inmuebles		Registro en subcuentas de las Cuentas Contables del Plan de Cuentas de los rubros 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5	artículo 23, fracciones I, II y III, y artículo 24	



Facilita la FISCALIZACIÓN

PROPÓSITO:

Determinar el grado de avance



Se realiza de manera **TRIMESTRAL**



HERRAMIENTA TECNOLÓGICA

a través de la cual se recopila la información.



D.O.F 30-12-2015
Creación de Consejos Estatales de Armonización Contable

Nace del CONVENIO

- ❖ Consejo Nacional de Armonización Contable
- ❖ ASOFIS

Entidad de Fiscalización Superior Local (EFSL)

EFSL: Realiza la evaluación de la información cargada.

CACEF'S

Realizan las acciones para lograr que los entes públicos participen.

Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (CACEF'S)



INTEGRACIÓN:

- Secretario de Finanzas
- Subsecretario
- Titular de la Secretaría de la Contraloría
- Titular de la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa
- Titular de la unidad administrativa responsable de la coordinación con los municipios
- Representantes de los ayuntamientos de los municipios
- Representantes de los poderes Legislativo, Judicial y de los Órganos Autónomos

Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas

Art. 10 Bis

Cada entidad federativa establecerá un consejo de armonización contable, los cuales auxiliarán al Consejo en el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley.



PRINCIPALES ATRIBUCIONES

- ❖ Brindar asesoría a los entes públicos.
- ❖ Establecer acciones de coordinación para dar cumplimiento a la LGCG. .

- ❖ Requerir y analizar la información a los entes públicos de su entidad federativa.
- ❖ Remitir el Informe de Resultados sobre los avances en la armonización.

CC. SECRETARIOS DE FINANZAS O EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTES DE LOS CONSEJOS DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

Presentes

Me refiero a lo dispuesto en las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (Reglas de Operación) aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2016, en específico a lo dispuesto en la Regla 12, fracción VI, en donde establece que los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (CACEF), tienen la atribución de requerir información a los entes públicos de su Entidad Federativa y de los municipios de su Estado o de la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales, según corresponda, sobre los avances en la armonización de su contabilidad conforme a las normas contables emitidas por el CONAC.

Por lo anterior, y de conformidad con el Marco de Referencia emitido por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), comunicado a través del oficio **OASF/0441/2022 de fecha 29 de marzo de 2022**, se informa que para el seguimiento al proceso de Evaluaciones de la Armonización Contable se utilizará la plataforma tecnológica denominada **Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)**.

Para llevar a cabo las evaluaciones, se programaron las siguientes actividades:

1. El Secretario Técnico del CACEF deberá realizar el requerimiento de información a los entes públicos de su entidad federativa, para lo cual, se sugiere tomar como referencia el formato que se anexa al presente (**Anexo 1**), con la finalidad de homologar el requerimiento de información en cumplimiento a la fracción VI de la Regla 12 de las Reglas de Operación de los CACEF.
2. Dar cumplimiento a las acciones contenidas en el calendario de actividades para la **Evaluación Única 2021**, que considerará el cuarto trimestre de 2021, conforme a lo siguiente:

CC. SECRETARIOS DE FINANZAS O EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTES DE LOS CONSEJOS DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS **Presentes**

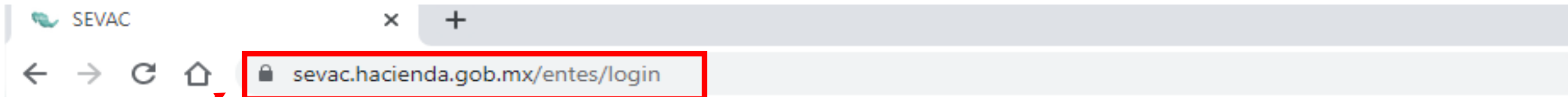
Me refiero a lo dispuesto en las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (Reglas de Operación) aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2016, en específico a lo dispuesto en la Regla 12, fracción VI, en donde establece que los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (CACEF), tienen la atribución de requerir información a los entes públicos de su Entidad Federativa y de los municipios de su Estado o de la Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales, según corresponda, sobre los avances en la armonización de su contabilidad conforme a las normas contables emitidas por el CONAC.

Por lo anterior, y de conformidad con el Marco de Referencia emitido por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), comunicado a través del oficio **OASF/441/2022 de fecha 29 de marzo de 2022**, se informa que para el seguimiento al proceso de Evaluaciones de la Armonización Contable se utilizará la plataforma tecnológica denominada **Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)**.

Para llevar a cabo las evaluaciones, se programaron las siguientes actividades:

1. El Secretario Técnico del CACEF deberá realizar el requerimiento de información a los entes públicos de su entidad federativa, para lo cual, se sugiere tomar como referencia el formato que se anexa al presente (**Anexo 1**), con la finalidad de homologar el requerimiento de información en cumplimiento a la fracción VI, de la Regla 12 de las Reglas de Operación de los CACEF.
2. Dar cumplimiento a las acciones contenidas en el calendario de actividades para la evaluación correspondiente al **Periodo 3 de 2022**, conforme a lo siguiente:

Inicio de sesión PLATAFORMA DE CAPTURA SEVAC



3º Evaluación de la Armonización Contable 2022

El periodo de captura de información inicia el 06 de febrero de 2023.



SEVAC

Usuario

Contraseña

No he recibido mi **USUARIO** ni **CONTRASEÑA**

Si eres un **enlace que participó en la segunda evaluación del 2022**, se pide enviar un correo a sevac@hacienda.gob.mx con los siguientes datos, **solicitando reenvío de usuario y contraseña:**

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

Si eres un **enlace nuevo**, accede a la siguiente liga y sigue las instrucciones proporcionadas para **elaborar el oficio de designación y debes enviarlo** al correo antes mencionado, solicitando el usuario y contraseña:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/SEvAC/DirectorioEnlaces/oficio_nuevo_enlace.PDF

Comprende los siguientes
APARTADOS:

A.
REGISTROS
CONTABLES



B.
REGISTROS
PRESUPUESTARIOS



C.
REGISTROS
ADMINISTRATIVOS



D.
TRANSPARENCIA



Contenido de las **EVALUACIONES**

REGISTROS CONTABLES

A: Se evalúa los instrumentos, registros y reportes contables.

REGISTROS PRESUPUESTARIOS

B: Se evalúa los clasificadores, registros presupuestarios, reportes presupuestarios y programáticos.

REGISTROS ADMINISTRATIVOS

C: Se evalúa a los Entes Públicos en el manejo del control de sus bienes, de los recursos federales y de los pagos electrónicos con su documentación soporte.

TRANSPARENCIA

D: Se evalúa que los Estados Contables, Presupuestarios y Programáticos y las obligaciones de Transparencia se encuentren publicados en las páginas de internet.

CUENTA PÚBLICA

E: Se evalúa los Estados Contables, Presupuestarios, Programáticos y Anexos que integran la Cuenta Pública.



MANUALES TERCERA EVALUACIÓN 2022

1973 - 2023
INDETEC
50 años
AL SERVICIO DE LAS
HACIENDAS PÚBLICAS
DE MÉXICO



Elementos para Capacitación virtual en la plataforma

Video-
tutoriales

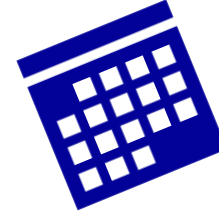
Manuales

Preguntas
Frecuentes



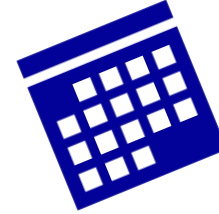
Periodicidad / **APARTADOS A EVALUAR**

Trimestre 1
01 Ene – 31 Marzo



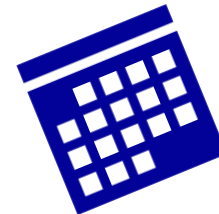
D. Transparencia

Trimestre 2
01 Abr – 30 Jun



A. Registros Contables
B. Registros Presupuestarios
C. Registros Administrativos
D. Transparencia

Trimestre 3
01 Jul – 30 Sep



D. Transparencia
E. Cuenta Pública

Trimestre 4
01 Oct – 31 Dic



A. Registros Contables
B. Registros Presupuestarios
C. Registros Administrativos
D. Transparencia

Periodo de Evaluaciones 2022

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

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE SEGUNDO PERIODO 2022



OCTUBRE	17	18	19	20	21
Inducción SEvAC					
	24	AL 28	OCTUBRE 31	NOVIEMBRE 01	02
Inducción SEvAC			Captura de información por parte de los entes públicos		
	03	04	07	08	09
Captura de información por parte de los entes públicos					
	10		11	14	15
Captura de información por parte de los entes públicos			Revisión por parte de la EFSL		
	16	17	18	21	22
Revisión por parte de la EFSL					
	23	24	25	28	29
Revisión por parte de la EFSL					
	30	DICIEMBRE 01	02	AL	14
Revisión por parte de la EFSL					
	15	AL 16			
Aprobación y envío de informe estatal a CONAC por parte de los CACEF'S					

Nota: Las fechas específicas del PERIODO DE REVISIÓN en cada entidad federativa serán definidas por la Entidad de Fiscalización Superior Local.

Extracto PONDERACIÓN DE APARTADOS



Poder Ejecutivo							
Período 1		Período 2		Período 3		Período 4	
	Ponderación		Ponderación		Ponderación		Ponderación
Transparencia	100%	Registros Contables	30%	Transparencia	40%	Registros Contables	35%
D1. Publicar título V	45%	A1. Instrumentos Contables	20%	D1. Publicar título V	45%	A1. Instrumentos Contables	30%
D2. Publicar contenido contable	20%	A2. Registros Contables	50%	D2. Publicar contenido contable	20%	A2. Registros Contables	70%
D3. Publicar contenido presupuestario	20%	A3. Reportes Contables	30%	D3. Publicar contenido presupuestario	20%		
D4. Publicar contenido programático	15%			D4. Publicar contenido programático	10%	Registros Presupuestarios	20%
	100%	Registros Presupuestarios	20%	D5. Publicar otras obligaciones	5%	B1. Clasificadores Presupuestarios	40%
		B1. Clasificadores Presupuestarios	15%			B2. Registros Presupuestarios	60%
		B2. Registros Presupuestarios	35%	Cuenta Pública	60%		
		B3. Reportes Presupuestarios	30%	E1- Resultados Generales y Consolidados	15%	Registros Administrativos	20%
		B4. Reportes Programáticos	20%	E2- Tomo III Ejecutivo	20%	C1- Control de bienes y Documentos soporte	50%

Fuente: Nota Metodológica de la Revisión

Tipos de **RESPUESTAS**

Apartado E.

Numéricas

- Expresar el número de entes públicos obligados.
- Contestar el reactivo con “0” en el caso que el municipio no cuente con ningún ente público.
- Cuando exista una entidad paramunicipal con presencia en dos municipios.

Apartados:

A. B. C. D.

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

Valorativas

❖ SI
❖ NO

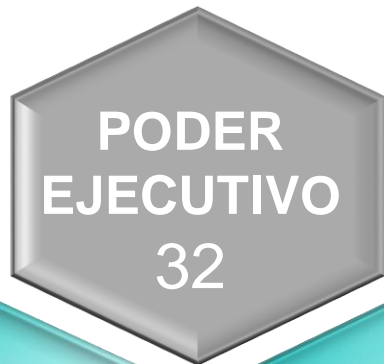


Número de Entes Públicos que participan



TERCERA EVALUACIÓN 2022

MENORES A VEINTICINCO MIL HABITANTES



MAYORES A VEINTICINCO MIL HABITANTES



Número de reactivos por apartado y tipo de ente público. **TERCERA EVALUACIÓN**

Apartado	Poder Ejecutivo	Poderes y Órganos Autónomos	Entidades Paraestatales	Municipios Mayores	Paramunicipales Mayores	Municipios Menores	Paramunicipales Menores
A. Registros Contables	31	29	29	31	27	31	27
B. Registros Presupuestarios	18	18	18	18	18	6	6
C. Registros Administrativos	21	20	20	21	13	21	13
D. Transparencia	11	2	2	8	2	8	2
Total de reactivos	81	69	69	78	60	66	48
SEGUNDA EVALUACIÓN 2022	222	24	24	109	24	44	9

El proceso de la Evaluación de la Armonización Contable consta principalmente de cuatro etapas:

CAPTURA DE LA
INFORMACIÓN



ENTES

REVISIÓN DE LA
INFORMACIÓN



EFSL

ELABORACIÓN DE
INFORMES



CACEF'S

PUBLICACIÓN DE
RESULTADOS



CONAC



Serán evaluados como reactivos incumplidos, aquellos en los que se adjunten documentos con las siguientes características:

- ❖ Formato distinto
- ❖ Dañado.
- ❖ Presente contraseñas que impidan abrirlo, visualizarlo o copiarlo.
- ❖ Que se encuentre cifrado.

Reglas de carga de ARCHIVOS

- ❖ Archivos de imagen PDF (no exceder de 5 MB)

NOTA: En caso de contar con más de una evidencia, se deberán de agrupar.



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	Periodo 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.

Elementos de valoración

A. Alto		Cumple con todos los requisitos.	C. Bajo		Cumple con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2, ó • 1 y 3, ó • 1 y 4.
B. Medio		Cumple con los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • 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 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

Se entiende 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 veces al año	Semestral
3 veces al año	Trimestral

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

ANEXO 1

Reactivos con opción de respuesta “NO APLICA”

Deberá adjuntarse evidencia de que el ente público no se encuentra en el supuesto mencionado.

REACTIVO

A.2.1 Registra en Cuentas Específicas de Activo los Bienes Muebles.

EVIDENCIA

1. Escrito firmado por el Director General de Contabilidad, Finanzas o equivalente, manifestando que no cuenta con.....
2. Adjuntar el Estado de Situación Financiera del periodo que muestre el rubro de bienes muebles en ceros.

MÓDULO DE INFORMACIÓN FINANCIERA



AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

ASOFIS/022/2019

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2019

**TITULARES DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS LOCALES DEL PAÍS
MIEMBROS DE LA ASOFIS
PRESENTES**

Se hace referencia al oficio ASOFIS/021/2019, del pasado 25 de septiembre, mismo que en copia simple se adjunta al presente para pronta referencia, en el cual, en su segundo párrafo, inciso b), se refiere a la implementación de una muestra del perfil "**Municipios Mayores**".

Sobre el particular, se informa que la muestra del perfil Municipios Mayores se determinó conjuntamente entre la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y el Secretario Técnico del CONAC, tomando en cuenta los siguientes factores principalmente:

- Ingresos Totales 2017 de los Municipios, publicados por el INEGI en su página de internet.
- Número de Habitantes.

Al respecto, por instrucciones del Lic. David Rogelio Colmenares Páramo, Auditor Superior de la Federación y Presidente de la ASOFIS y en atención a lo dispuesto en los artículos 12, fracción LXIII, y 16, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, me permito hacer de su conocimiento que con base en el consenso entre esta ASF y el CONAC, se acordó que en la **cuarta evaluación trimestral de 2019**, como segunda fase de implementación del módulo de información financiera, se tenga como objetivo la aplicación para **85 Municipios Mayores** seleccionados a nivel nacional conforme a los criterios antes mencionados (Anexo 1 muestra), mediante la generación de 15 estados financieros contables, presupuestarios y programáticos correspondientes a los reactivos del apartado de Cuenta Pública, del tomo Información Financiera del Municipio, mediante la "importación" de la información que fue origen de la presentación de la Cuenta Pública 2018, a través de archivos en formato de Microsoft Excel.

ANEXO 1

MUESTRA MUNICIPIOS MAYORES

No.	ENTIDAD FEDERATIVA	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO	PERFIL DEL ENTE PÚBLICO
72	TABASCO	27-005 COMALCALCO	04 – MUNICIPIOS MAYORES
73	TABASCO	27-008 HUIMANGUILLO	04 – MUNICIPIOS MAYORES
74	TABASCO	27-004 CENTRO	04 – MUNICIPIOS MAYORES
75	TAMAULIPAS	28-041 VICTORIA	04 – MUNICIPIOS MAYORES
76	TAMAULIPAS	28-022 MATAMOROS	04 – MUNICIPIOS MAYORES
77	TAMAULIPAS	28-032 REYNOSA	04 – MUNICIPIOS MAYORES
78	TAMAULIPAS	28-027 NUEVO LAREDO	04 – MUNICIPIOS MAYORES
79	TLAXCALA	29-033 TLAXCALA	04 – MUNICIPIOS MAYORES

2019

Manual de Evaluación de Avances
de la Armonización Contable



Módulo de Información
Financiera

Versión 2019
Poder Ejecutivo

2019

Manual de Evaluación de Avances
de la Armonización Contable



Módulo de Información
Financiera

Versión 2019
Municipios Mayores

MÓDULO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Tiene por objeto la generación de 15 estados financieros correspondientes al apartado E. CUENTA PÚBLICA

- **CONTABLES**
- **PRESUPUESTARIOS**
- **PROGRAMÁTICOS**



Formato en **EXCEL.**

LAYOUT'S MÓDULO INFORMACIÓN FINANCIERA

1973 - 2023
INDETEC
50 años
AL SERVICIO DE LAS
HAJENDAS PÚBLICAS
DE MÉXICO

CONTABLE

EGRESOS

INGRESOS

COMPLEMENTARIO



FORMATO Y REGLAS DEL LAYOUT CONTABLE

- Ser un archivo con extensión .xlsx válidos.
- El nombre de la hoja dentro del archivo debe ser CONTABLE
- La estructura del archivo a importar debe contener solamente las columnas:

Nombre	Cuenta	Saldolni	Cargo	Abono	SaldoFin
Tipo de formato por columnas	Alfanumérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico
Ejemplo	1.1.1.1	100000.00	200000.00	185000.00	115000.00
Ejemplo	2.1.1.1	-20000.00	5000.00	20000.00	-35000.00
Ejemplo	3.2.2	-80000.00	200000.00	150000.00	-30000.00

- Las cuentas deben estar separadas por puntos entre sus niveles.
- La carga de la información se realiza al máximo nivel de desagregación de cada género acorde al documento “Contenido del Plan de Cuentas del CONAC a 4to. Nivel.

MICROSITIO INDUCCIÓN





conac.gob.mx/es/CONAC/SEvAC



GOBIERNO DE
MÉXICO



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Acceso restringido

La página solicitada esta restringida para su nivel de acceso.

Si usted no se ha firmado o quiere cambiar de usuario.

Usuario: Contraseña:

Haga clic en el botón [Atrás](#) para intentar otro vínculo.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SHCP

Inicio > INICIO

INICIO

Antecedentes

En términos de lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Continuar leyendo...

Proceso de Evaluaciones de la Armonización Contable



ALCANCE Y CONTENIDO



Manuales de Evaluación

EVALUACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

Visualizar



ENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES

MESA DE AYUDA



Plataforma SEvAC

Para consultas referentes al uso de la plataforma de inducción, las etapas del proceso, fechas de la evaluación, funcionamiento del SEvAC y dudas contables:

55 36 88 22 00

sevac@hacienda.gob.mx

El horario de atención vía telefónica es de

lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas

Hora del centro del país



Usuario y contraseña

Para consultas referentes a usuario y contraseña, enviar correo electrónico con los siguientes datos:

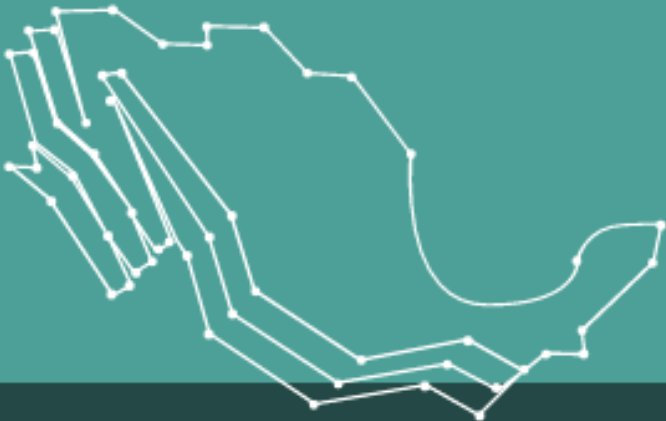
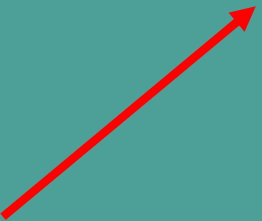
1. Nombre oficial de su ente público
2. Entidad federativa
3. Municipio
4. Nombre completo del enlace
5. Cargo del enlace
6. Teléfono de contacto

sevac@hacienda.gob.mx

PLATAFORMA SEVAC



sevac.hacienda.gob.mx/entes/login



SEVAC

Usuario

Contraseña

Inducción



- 🏠 Tablero
- 👤 Perfil
- 📄 Encuestas
 - Todas
 - En llenado inicial
 - En proceso de solventación
- 🎫 Tickets
- 📌 Inducción
- 🔌 Cerrar Sesión

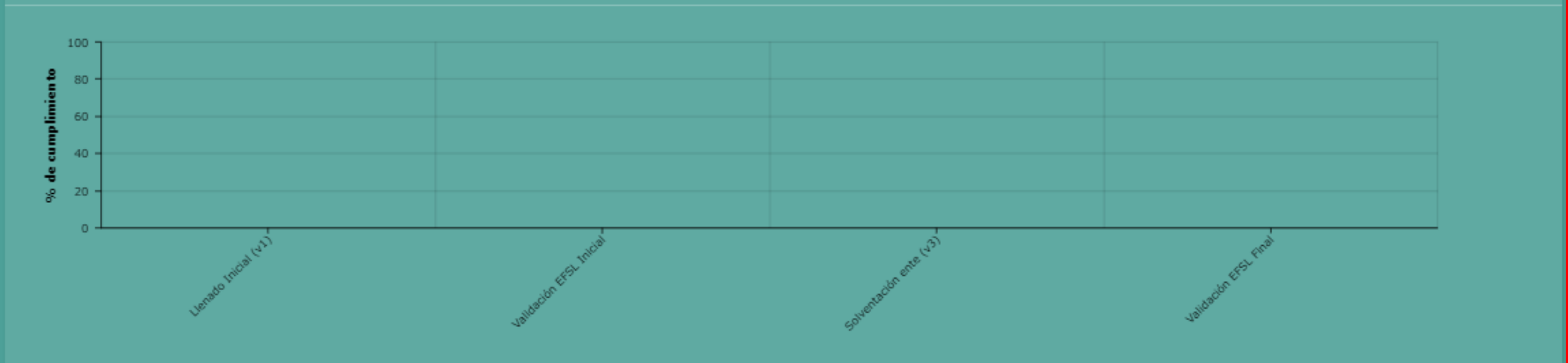
TABLERO

Anuncio Importante:
Favor de revisar que los archivos se hayan cargado correctamente en el sistema durante el llenado de encuestas.
Para verificar la carga del archivo basta con descargarlo y verificar que el contenido sea correcto.

INFORMACIÓN DE LA ÚLTIMA ENCUESTA PERIODO 1 (2021)

Total de Preguntas 60	Preguntas Respondidas 0 0%	Preguntas en Solventación 0 0%
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

PREGUNTAS



Tablero

Perfil

Encuestas

Todas

En llenado inicial

En proceso de solventación

Tickets

Inducción

Cerrar Sesión

PERFIL

Tablero / Perfil



Datos Generales

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Datos del Usuario

NOMBRE:

CARGO:

TELÉFONO:

EMAIL: ir

TODAS

Tablero / Todas

LISTA DE ENCUESTAS

Año	Periodo	Estado	Cumplimiento Inicial	Cumplimiento EFSL Inicial	Cumplimiento Solventación	Cumplimiento EFSL Final	Acción
2021	Periodo 1	Llenado Inicial por Ente Revisado	0.00				Ver detalle
2019	Periodo 4	Finalizada	0.00	21.56	72.60	34.30	Ver detalle
2019	Periodo 3	Finalizada	79.95	84.44	96.11	93.78	Ver detalle
2019	Periodo 2	Finalizada	20.41	26.00	70.40	47.83	Ver detalle
2018	Periodo 4	Finalizada	14.70	7.26	7.26	7.26	Ver detalle
2018	Periodo 2	Finalizada	65.82	11.98	64.88	26.88	Ver detalle



Tablero

Perfil

Encuestas

Todas

En llenado inicial

En proceso de solventación

Tickets

Inducción

Cerrar Sesión

EN LLENADO INICIAL

Tablero / En llenado inicial

LISTA DE ENCUESTAS

Año	Periodo	Estado de la encuesta	Porcentaje de llenado	Acción
2022	Periodo 3	Llenado Inicial por Ente Revisado	0.00%	Responder



- Tablero
- Perfil
- Encuestas
 - Todas
 - En llenado inicial
 - En proceso de solventación
- Tickets
- Inducción
- Cerrar Sesión

EN LLENADO INICIAL

Tablero / En llenado inicial

[←](#) [Enviar a revisión](#) [Crear Nuevo Ticket](#)

Recuerda dar clic en el botón "Enviar a revisión" para que tu encuesta sea enviada.
Si no das clic tu encuesta no será enviada para su revisión.

DETALLE DE LA ENCUESTA

Año	2022	Estado	Llenado Inicial por Ente Revisado
Periodo	Periodo 3	Perfil	Paramunicipales mayores
Preguntas que Aplican	60	Porcentaje de llenado	
Preguntas Respondidas	0	0.00%	

REACTIVOS DE LA ENCUESTA

Filtrar Por: Sin Filtrar Preguntas por Página: 20 40 60 Número de Páginas: < 1 2 3 >

#		Pregunta	Archivo adjunto	Respuesta	¿Aplica?	Acción
1	✘	A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	No		Si	Responder
2	✘	A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad	No		Si	Responder
3	✘	A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos	No		Si	Responder
4	✘	A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos	No		Si	Responder
5	✘	A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados	No		Si	Responder
6	✘	A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados	No		Si	Responder

Enviar a revisión Crear Nuevo Ticket

Recuerda dar clic en el botón "Enviar a Revisión"
Si no das clic tu encuesta no será enviada

DETALLE DE LA ENCUESTA

Año

Periodo

Preguntas que Aplican

Preguntas Respondidas

REACTIVOS DE LA ENCUESTA

Filtrar Por:

Sin Filtrar

#		Reactivo	¿Está asociado a un reporte financiero?	Respuesta	¿Aplica?	Acción
1	✗	A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	No		Si	Responder
2	✗	A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad			Si	Responder

Reactivo A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
Apartado A. Registros contables
Sección A.1 Instrumentos contables
Subsección a.1.u Única
¿Está asociado a un reporte financiero? No

Respuesta
Selecciona una respuesta

Fecha esperada de cumplimiento
05/05/2022

Link de evidencia

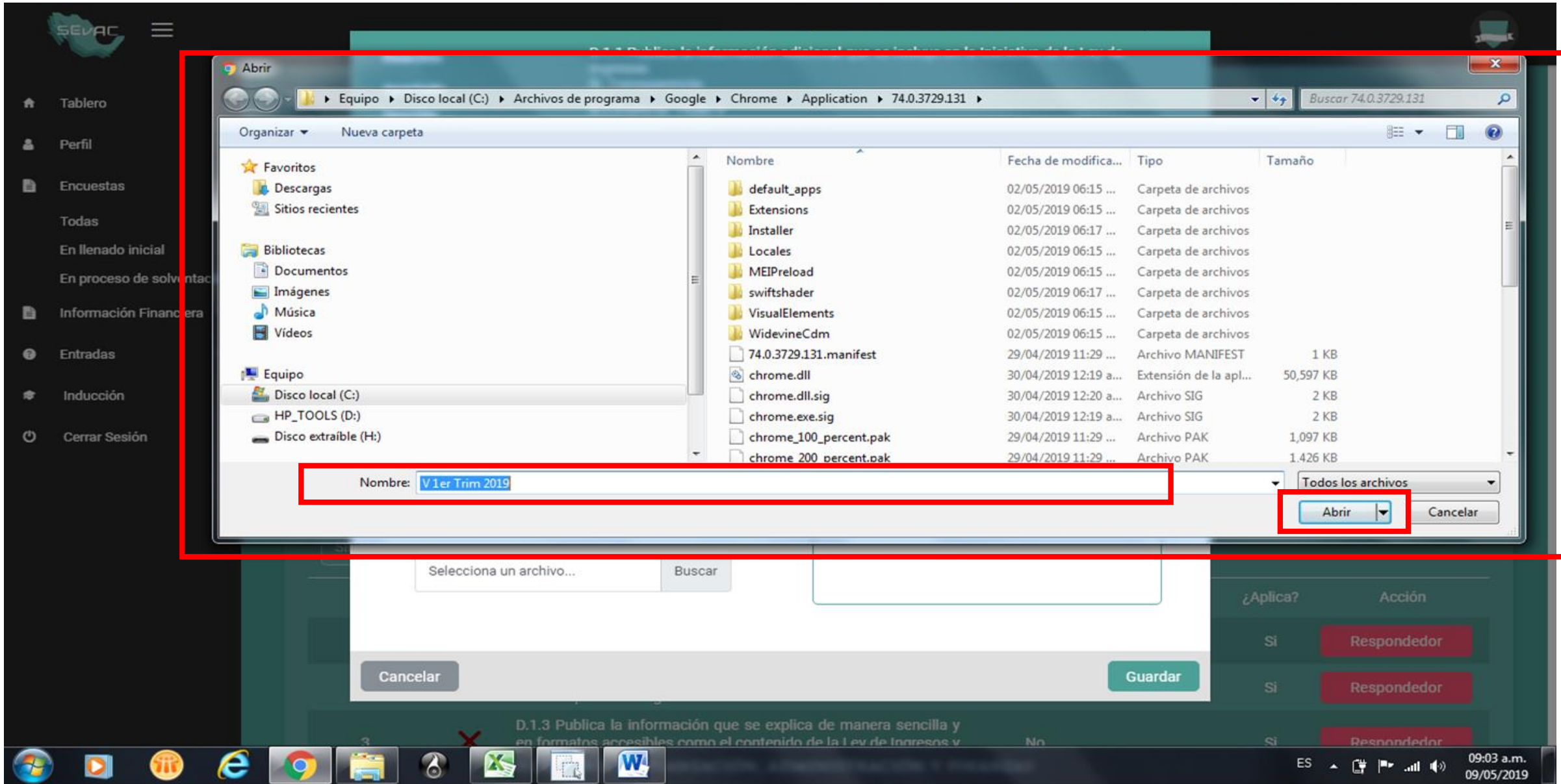
Carga de archivo
Seleccionar archivo Ninguno ...ivo selec.

Cancelar Guardar

Carga de archivo

Seleccionar archivo Ninguno ...ivo selec.





SEVAC

Reactivo: D.1.1 Publica la información adicional que se incluye en la Iniciativa de la Ley de Ingresos
Apartado: D. Transparencia
Sección: D.1 Publicar Título V
Subsección: d.1.u Única
¿Está asociado a un reporte financiero?: No

Respuesta

Selecciona una respuesta

- A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100
- B. Cumplimiento Medio: 50 <= Cumplimiento <90
- C. Cumplimiento bajo: 20 <= Cumplimiento <50
- D. Incumplimiento: 0 <= Cumplimiento <20

Enlace de evidencia

Carga de archivo

Selecciona un archivo... Buscar

Comentarios:

Cancelar Guardar

09:02 a.m. 09/05/2019



EN LLENADO INICIAL

Tablero / En llenado inicial

[←](#) [Enviar a revisión](#) [Crear Nuevo Ticket](#)

Recuerda dar clic en el botón "Enviar a revisión" para que tu encuesta sea enviada.
Si no das clic tu encuesta no será enviada para su revisión.

DETALLE DE LA ENCUESTA

Año	2022	Estado	Llenado Inicial por Ente Revisado
Periodo	Periodo 3	Perfil	Paramunicipales menores
Preguntas que Aplican	48	Porcentaje de llenado	
Preguntas Respondidas	1	2.08%	

REACTIVOS DE LA ENCUESTA

Filtrar Por:

Preguntas por Página

Número de Páginas:

Sin Filtrar

20 40 48

< 1 2 3 >

#		Pregunta	Archivo adjunto	Respuesta	¿Aplica?	Acción
1	✓	A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100	Si	Responder
2	✗	A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad	No		Si	Responder
3	✗	A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos	No		Si	Responder
4	✗	A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos	No		Si	Responder
5	✗	A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados	No		Si	Responder
6	✗	A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados	No		Si	Responder

- 🏠 Tablero
- 👤 Perfil
- 📄 Encuestas
 - Todas
 - En llenado inicial
 - En proceso de solventación
- 📄 Información Financiera
- 🎫 Tickets
- 👉 Inducción
- 🔌 Cerrar Sesión

EN LLENADO INICIAL

Tablero / En llenado inicial

[← Enviar a revisión](#)
[Crear Nuevo Ticket](#)

Recuerda dar clic en el botón "Enviar a revisión" para que tu encuesta sea enviada.
 Si no das clic tu encuesta no será enviada para su revisión.

DETALLE DE LA ENCUESTA

Año	2022	Estado	Llenado Inicial por Ente Revisado
Periodo	Periodo 3	Perfil	Paramunicipales menores
Preguntas que Aplican	48	Porcentaje de llenado	
Preguntas Respondidas	3	6.25%	

REACTIVOS DE LA ENCUESTA

Filtrar Por:

Preguntas por Página

Número de Páginas:

Sin Filtrar

20 40 48

« 1 2 3 »

#	Pregunta	Archivo adjunto	Respuesta	¿Aplica?	Acción
1	A.1.1 La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100	Si	Responder
2	A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100	Si	Responder
3	A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos	Si	A. Cumplimiento alto: 90 <= Cumplimiento <= 100	Si	Responder

DETERMINACIÓN % VALIDACIÓN EFSL



Apartado A. Registros contables

Sección	Llenado Inicial	Validación EFSL Inicial	En Proceso de Solventación	Validación EFSL Final
A.1 Instrumentos contables	100.00%	83.33%	83.33%	83.33%
A.2 Registros contables	100.00%	54.40%	54.40%	54.40%
A.3 Reportes contables	100.00%	90.00%	90.00%	90.00%

Secciones

La sección **A.2** registros contables se conforma de **25 reactivos** de la siguiente manera:

CUMPLIMIENTO ALTO A. (90-100)	CUMPLIMIENTO MEDIO B. (90-50)	CUMPLIMIENTO BAJO C. (50-20)	INCUMPLIMIENTO D. (20-0)
100%	80%	60%	0%
13	0	1	11
13 x 4 = 52		1 x 4 = 4	11 x 4 = 44
52%	0%	2.40%	0%

54.40%

1. Para determinar cuanto equivale cada reactivo se deberá dividir **cien** entre el **número total de reactivos** de cada subapartado.
2. Multiplicar el resultado obtenido del punto anterior por el **número** que integra cada subapartado por tipo de cumplimiento
3. (alto, medio, bajo).
3. Convertir el resultado del punto anterior al porcentaje que le corresponde según el cumplimiento que tenga (Cumplimiento alto **100%**, cumplimiento medio **80%**, cumplimiento bajo **60%**)



INSTRUMENTOS



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

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnología de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales

A.1.2 Cuenta con Manual de Contabilidad

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro en término	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Convenio de parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro extemporáneo	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Cobro extemporáneo	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Resolución judicial	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
11	Impuestos Sobre los Ingresos	Resolución judicial	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

A.1.3 Dispone de la Matriz Devengado de Gastos



EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Póliza: P00004 Del 09/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/sep./2021
12:22 p. m.
Página | 1

Concepto: RECEPCIÓN DE TABLETS. GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8250-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0002	8240-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0003	1241-3-51501	Bienes informáticos	\$5,800.00		GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0004	2112-2-000005	Mi PC Com, S.A. de C.V		\$5,800.00	GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
Sumas iguales =>			11,600.00	11,600.00	

A.1.4 Dispone de la Matriz Pagado de Gastos

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: C00001 Del 15/01/2020

Fecha y
hora de Impresión
Página

Concepto: PAGO A PROVEEDOR. GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1

Beneficiario: Mi PC Com, S.A. de C.V

Folio / Cheque : 001

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8270-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
0002	8260-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
0003	2112-2-000005	Mi PC Com, S.A. de C.V	\$5,800.00		GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
0004	1112-01-001	Cuenta No.551		\$5,800.00	GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
Sumas iguales =>			<u>11,600.00</u>	<u>11,600.00</u>	

A.1.5 Dispone de la Matriz Ingresos Devengados



Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Póliza: D00005 Del 21/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/may/2022 08:50 p. m.
Página | 1

Concepto: Baja de Activo por VENTA a Sergio Ramirez

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	1263-54104	Depreciación Acumulada de Vehículos	\$102,599.00		Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0002	1244-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$102,599.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0003	1244-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$1.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0004	1122-62-08	CUENTAS POR COBRAR	\$25,000.00		Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0005	4399-01	Ingreso por Venta de Bienes		\$24,999.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0006	8120-62-08-1-54104	Vehículos y equipos terrestres	\$25,000.00		Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0007	8140-62-08-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$25,000.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
Sumas iguales =>			152,599.00	152,599.00	

A.1.6 Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados



EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC ESTADO DE MICHOACÁN Póliza: I00001 Del 30/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 04/ago./2021 11:23 p. m.
Página | 1

Concepto: INGRESO POR VENTA DEL AUTOMOVIL IR Folio: 1

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-62-08-1-54104	Vehículos y equipos terrestres	\$25,000.00		IR:1, Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos
0002	8150-62-08-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$25,000.00	IR:1, Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos
0003	1112-01-001	Cuenta No.551	\$25,000.00		IR:1, Participaciones
0004	1122-62-08	CUENTAS POR COBRAR		\$25,000.00	IR:1, Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos
Sumas iguales =>			<u>50,000.00</u>	<u>50,000.00</u>	

REGISTROS



A.2.1 Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles

A.2.2 Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos:
 - a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas que integran el rubro de Bienes Muebles e Inmuebles (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o
 - b) Auxiliares de Mayor, de las cuentas y subcuentas que integran el rubro de Bienes Muebles e Inmuebles, o
 - c) Póliza que muestre el registro del alta o modificación de un bien mueble e 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 Muebles e Inmuebles, alineados al Plan de Cuentas.

A.2.3 Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Póliza al cierre del periodo que muestre el registro de un bien inmueble propiedad del ente público, dado de alta en el Sistema de Contabilidad. (Si en el periodo de evaluación no se realizó alta de bienes inmuebles, presentar la última póliza de alta de bienes inmuebles).

- Lista de Cuentas donde se identifiquen las cuentas y subcuentas que se utilizó en el ejemplo de la póliza, que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
- Documentos que respalden el valor catastral del bien inmueble (documento oficial emitido por el área competente de catastro cuando fue adquirido) y el valor de adquisición (CFDI, factura, contrato de donación, etc).



A.2.4 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles

A.2.5 Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles*

1973 - 2023
INDETEC
50 años
AL SERVICIO DE LAS
HAJENDAS PÚBLICAS
DE MÉXICO



Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Póliza que muestre el registro de un bien mueble o inmueble dado de baja en el periodo de evaluación o en su caso, del último registro en el que se identifiquen los movimientos deudor y acreedor generados por la baja.
- Lista de Cuentas a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación de las cuentas utilizadas en la póliza, al Plan de Cuentas emitido por CONAC.
- Evidencia expedida por la autoridad competente del cambio de destino, desincorporación o desafectación de los bienes inmuebles*

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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Formato del Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de los Bienes Inalienables e Imprescriptibles.
- a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas de orden contable, que muestre la integración del género de los bienes inalienables e imprescriptibles de la Lista de Cuentas (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o
- b) Auxiliares de Mayor de las cuentas y subcuentas que muestren la integración del género de los bienes inalienables e imprescriptibles de la Lista de Cuentas, o
- c) Póliza que muestre el último registro de un bien inalienable e imprescriptible.



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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que demuestren la integración de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales),
o
 - b) Auxiliares de Mayor 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 concluya la obra.
- Lista de Cuentas a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC de la cuenta Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.

A.2.8 Registra las obras en proceso en una cuenta contable específica de activo



- Lista de Cuentas del ente público a nivel de cuentas y subcuentas que demuestre la alineación de las cuentas de Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Construcciones en Proceso en Bienes Propios al Plan de Cuentas emitido por CONAC.

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- a) Balanza de Comprobación al cierre del periodo, que muestre las cuentas y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público y 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 en Bienes Propios, o
- c) Póliza que muestre el registro de una obra en proceso en la cuenta contable específica del activo de Construcciones en Proceso de Bienes de Dominio Público o Propios.

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

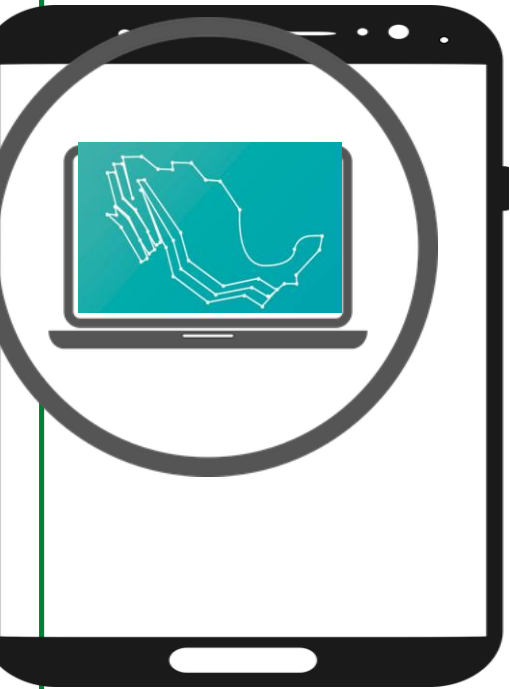
Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:
 - a) Balanza de comprobación, que muestre la cuenta y subcuentas del activo no circulante, que muestren la integración de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, o
 - b) Auxiliares de Mayor, de la cuenta y subcuentas, que muestren la integración de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, o
 - c) Una póliza que muestre el registro de una operación con Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos.
- Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestren la alineación de la cuenta 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos emitido por CONAC.

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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:
 - a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre la cuenta y subcuenta del activo no circulante, que muestre la integración de la participación que tenga en el patrimonio o capital de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado, 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.
- al Plan de Cuentas emitido por CONAC. Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación



A.2.11 Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC.

A.2.12 Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC.

Impresión de pantalla:

- Póliza que muestre el registro contable y presupuestario de una operación en el momento del devengado de gasto e ingreso.
- Lista de Cuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas, de las cuentas contables y de orden presupuestario en las que se registró el devengado de gasto e ingreso.

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.1 LEY DE INGRESOS

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado



Gasto devengado conforme a la norma

REACTIVO A.2.11

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00004 Del 09/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/sep/2021
12:22 p.m.
Página | 1

Concepto: RECEPCIÓN DE TABLETS. GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8250-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0002	8240-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0003	1241-3-51501	Bienes informáticos	\$5,800.00		GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0004	2112-2-000005	Mi PC Com, S.A. de C.V		\$5,800.00	GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
Sumas iguales =>			11,600.00	11,600.00	

A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario



Nombre del Ente Público
 LIBRO DIARIO
 DEL día AL día DE mes DEL año
 (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)
 (1)

PAGINA 1 DE 1
 HORA 00:00
 FECHA Día/Mes/Año

FECHA (2)	No. DE EVENTO (3)	No. DE ASIENTO (4)	DOCUMENTO FUENTE (5)	CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA (6)				DESCRIPCION (7)	MONTO (\$) (8)	
				CONTABLE		PRESUPUESTAL			DEBE	HABER
				CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE			
25-09-XX	2506	1	Factura	5.1.3.1	Servicios Básicos	8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado	Por la contratación de servicios básicos telefonía tradicional	10,000.00	
				2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido			10,000.00
15-10-XX	2506	2	Factura	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagados	Pago Total de la factura 05	10,000.00	
				1.1.1.2	Bancos/Tesorería	8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido			10,000.00
SUBTOTAL (9)									20,000.00	20,000.00
TOTAL (10)									20,000.00	20,000.00

A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor




Nombre del Ente Público
LIBRO MAYOR
 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
 EJERCICIO DEL XXXX
 (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)
 (1)

PAGINA 1 DE 1
 HORA 00:00
 FECHA Día/Mes/Año

FECHA (2)	No. DE EVENTO (3)	DESCRIPCION (4)	MONTO (\$) (5)		SALDO (6)
			DEBE	HABER	
05-09-XX	1089	Participación del mes	1'250,000.00		1'250,000.00
25-09-XX	2506	Pagos al proveedor 2509		25,000.00	1'225,000.00
26-09-XX	2206	Comisiones Banamex		15,000.00	1'210,000.00
30-09-XX	2116	Pago de la 2ª quincena del mes		500,000.00	710,000.00
SUBTOTAL (7)			1'250,000.00	537,000.00	
TOTAL (8)			893,000.00		

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

Nombre del Ente Público					
	LIBRO DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION			PAGINA	1 DE 1
	AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX			HORA	00:00
	(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)			FECHA	Día/Mes/Año
	(1)				
CODIGO (2)	SUBCUENTA/PARTIDA GENERICA (3)	CANTIDAD (4)*	UNIDA DE MEDIDA (5)*	COSTO UNITARIO (6)*	MONTO (\$) (7)
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima				29,000.00
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima				1,800.00
1.1.4.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima				22,500.00
1.1.4.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima				9,900.00
1.1.4.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima				90,000.00
1.1.4.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima				189,000.00
1.1.4.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima				300,000.00
1.1.4.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima				150.00

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

<p style="text-align: center;">Nombre del Ente Público</p> <p style="text-align: center;">LIBRO DE ALMACEN DE MATERIAS Y SUMINISTROS DE CONSUMO</p> <p style="text-align: center;">AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX</p> <p style="text-align: center;">(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)</p> <p style="text-align: center;">(1)</p>						<p>PAGINA</p> <p>HORA</p> <p>FECHA</p>	<p>1 DE 1</p> <p>00:00</p> <p>Día/Mes/Año</p>
<p>CODIGO</p> <p>(2)</p>	<p>SUBCUENTA/PARTIDA GENERICA</p> <p>(3)</p>	<p>CANTIDAD</p> <p>(4)*</p>	<p>UNIDA DE MEDIDA</p> <p>(5)*</p>	<p>COSTO UNITARIO</p> <p>(6)*</p>	<p>MONTO (\$)</p> <p>(7)</p>		
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales				1,125.00		
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios				3,500.00		
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación				10,800.00		
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio				1,932.00		
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos				881.10		
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos				4,020.00		
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad				12,000.00		
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo				54,000.00		

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

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0ff; border-radius: 10px; width: 100px; text-align: center;">LOGO</div> <div style="text-align: center;"> <p>Nombre del Ente Público</p> <p>LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES</p> <p>MUEBLES E INMUEBLES</p> <p>AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX</p> <p>CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS</p> <p>(1)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>PAGINA 1 DE 1</p> <p>HORA 00:00</p> <p>FECHA Día/Mes/Año</p> </div> </div>					
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información				80,000.00
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances

LIBRO DE BALANCES

En este libro se incluirán los estados 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.

Los estados y la información financiera que forme parte del libro de balances, será por cada uno de los ejercicios con cifras del período y al cierre del mismo, según corresponda.

A.2.19 Constituye Provisiones

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:
 - a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas del pasivo, que muestren la integración de los rubros de Provisiones a Corto Plazo y Provisiones a Largo Plazo (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o
 - b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas del pasivo, 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.

A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:
 - a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, que muestre las cuentas y subcuentas, que muestren la integración de los rubros de Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales), o
 - b) Auxiliares de Mayor del periodo de evaluación, de las cuentas y subcuentas del pasivo, o
 - c) Póliza que muestre el registro de un ajuste por Disminución del Exceso de Provisiones y Aumento por Insuficiencia de Provisiones 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.

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

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 se 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 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

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 Fuente de Financiamiento.

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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:
 - a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, en donde se identifique el apartado de 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.
- Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas de las cuentas de Pasivo a Corto y Largo Plazo.

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

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).
- 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.

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

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.



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Registros Presupuestarios

Entes Públicos Estatales y Municipales

CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS



B.1.1 Cuenta con Clasificador por Rubros de Ingresos armonizado



The screenshot shows a software window titled "Clasificador de Rubros de Ingresos". The window has a menu bar with icons for refresh, close, filter, and print, and text labels for "Imprimir" and "Salir". Below the menu bar are two tabs: "Listado" (selected) and "Detalle". The main content is a table with three columns: "RubroIngresold", "Nombre", and "Cuenta de Ingresos". The first row is highlighted in blue, representing the total category "IMPUESTOS" with account number 4110. Subsequent rows list specific tax types and social security contributions with their respective account numbers.

RubroIngresold	Nombre	Cuenta de Ingresos
10	IMPUESTOS	4110
11	Impuestos sobre los ingresos	4111
12	Impuestos sobre el patrimonio	4112
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	4113
14	Impuestos al comercio exterior	4114
15	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	4115
16	Impuestos Ecológicos	4116
17	Accesorios de Impuestos	4117
18	Otros Impuestos	4119
19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercici...	4118
20	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	4120
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	4121
22	Cuotas para la Seguridad Social	4122
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	4123
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social	4129
25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	4124

B.1.2 Cuenta con Clasificador por Objeto del Gasto armonizado

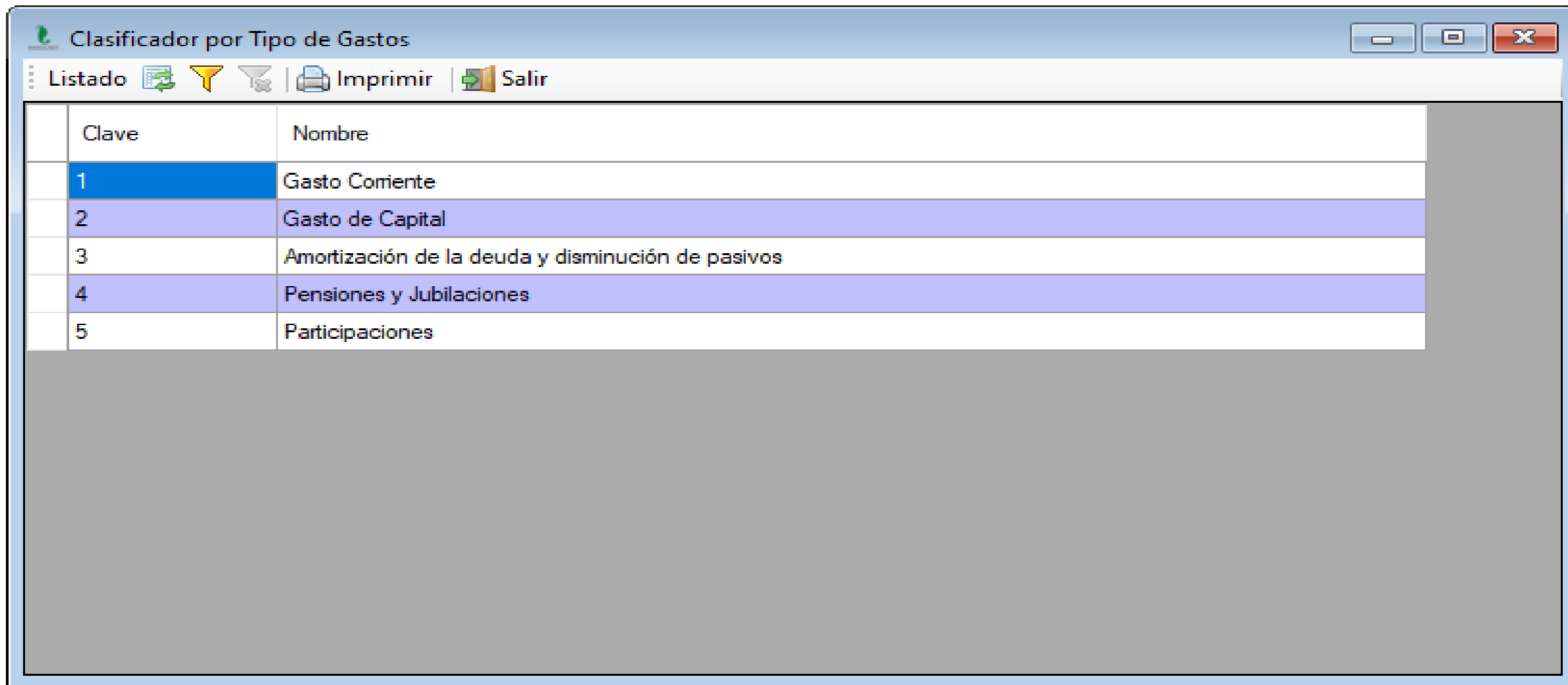
Clasificador por Objeto del Gasto

Nuevo Modificar Guardar Eliminar Imprimir Salir

Listado Detalle

	Partida	Nombre	Utilizar	Registro
▶	1000	SERVICIOS PERSONALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1110	Dietas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1111	Dietas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1120	Haberes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1121	Haberes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1130	Sueldos base al personal permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1131	Sueldos base al personal permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1140	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1141	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1210	Honorarios asimilables a salarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1211	Honorarios asimilables a salarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1220	Sueldos base al personal eventual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1221	Sueldos base al personal eventual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1230	Retribuciones por servicios de carácter social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



The screenshot shows a software window titled "Clasificador por Tipo de Gastos". The window has a menu bar with "Listado" and several icons. Below the menu bar is a table with two columns: "Clave" and "Nombre". The table contains five rows of data. The first row is highlighted in blue, and the second and fourth rows are highlighted in light purple. The third and fifth rows are white. The background of the window is a light gray.

Clave	Nombre
1	Gasto Corriente
2	Gasto de Capital
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos
4	Pensiones y Jubilaciones
5	Participaciones

B.1.4 Cuenta con Clasificación Funcional armonizada

Clasificación Funcional del Gasto

Nuevo Modificar Guardar Eliminar Imprimir Salir

Listado Detalle

Partida	Nombre	Editable
1000	GOBIERNO	<input type="checkbox"/>
1100	LEGISLACIÓN	<input type="checkbox"/>
1110	Legislación	<input type="checkbox"/>
1111	Legislación	<input type="checkbox"/>
1120	Fiscalización	<input type="checkbox"/>
1121	Fiscalización	<input type="checkbox"/>
1200	JUSTICIA	<input type="checkbox"/>
1210	Impartición de Justicia	<input type="checkbox"/>
1211	Impartición de Justicia	<input type="checkbox"/>
1220	Procuración de Justicia	<input type="checkbox"/>
1221	Procuración de Justicia	<input type="checkbox"/>
1230	Reclusión y Readaptación Social	<input type="checkbox"/>
1231	Reclusión y Readaptación Social	<input type="checkbox"/>
1240	Derechos Humanos	<input type="checkbox"/>

B.1.5 Cuenta con Clasificación Programática armonizada

Programa CONAC	Nombre	Característica
	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
S	Sujetos a Reglas de Operación	Definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.
U	Otros Subsidios	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante
	Desempeño de las Funciones	
E	Prestación de Servicios Públicos	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisf
B	Provisión de Bienes Públicos	Actividades que se realizan para crear, fabricar y/o elaborar bienes que son competencia
P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evali
F	Promoción y fomento	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.
G	Regulación y supervisión	Actividades destinadas a la reglamentación, verificación e inspección de las actividades e
A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	Actividades propias de las Fuerzas Armadas.
R	Específicos	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
K	Proyectos de Inversión	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área com
	Administrativos y de Apoyo	
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homó
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gesti
W	Operaciones ajenas	Asignaciones de los entes públicos paraestatales para el otorgamiento de préstamos al pe

B.1.6 Cuenta con Clasificación Administrativa armonizada

Clave Administrativa

Guardar | X | Imprimir | Salir

Detalle

Clave Administrativa: 3111100000

Sector Público: 30000 - SECTOR PUBLICO MUNICIPAL

Financiero o No financiero: 31000 - SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO

Nivel de gobierno: 31100 - GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL

Tipo de entidad: 31110 - Gobierno Municipal

5to Nivel: 31111 - Organo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)

Consecutivo: 00000

B.1.7 Cuenta con Clasificador por Fuentes de Financiamiento armonizado

Clave	Clasificación Fuente de Financiamiento	Es último nivel
▶ 1400	INGRESOS PROPIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
1500	RECURSOS FEDERALES NO ETIQUETADOS	<input checked="" type="checkbox"/>
2500	RECURSOS FEDERALES ETIQUETADOS	<input checked="" type="checkbox"/>

REGISTROS PRESUPUESTARIOS



EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC ESTADO DE MICHOACÁN

Balanza de Comprobación del 01/ene./2020 al 30/jun./2020
Cuentas de Mayor con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 8200 a la 9000)

Usu: supervisor
Rep: rptBalanzaComprobacion

Fecha y | 28/ago./2021
hora de Impresión | 03:41 p. m.

Not.	Cuenta	Nombre de la cuenta	SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTOS		SALDO ACTUAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
A	8200	PRESUPUESTO DE EGRESOS	\$0.00	\$0.00	\$3,011,600.00	\$3,011,600.00	\$0.00	\$0.00
A	8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000,000.00	\$0.00	\$0.00
A	8210-1411-11-210-34101-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00	\$60,000.00
A	8210-1411-11-320-21101-1	Materiales y útiles de oficina G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$17,000.00	\$0.00	\$17,000.00
A	8210-1411-11-320-26103-	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$28,000.00	\$0.00	\$28,000.00
A	8210-1411-11-320-31501-	Servicio de telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00
A	8210-2511-11-110-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00	\$400,000.00
A	8210-2511-11-210-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00	\$400,000.00
A	8210-2511-11-320-11201-1	HABERES G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00	\$60,000.00
A	8210-2511-11-320-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00	\$400,000.00
A	8210-2511-11-320-13401-	Acreditación por titulación de la docencia G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$320,000.00	\$0.00	\$320,000.00
A	8210-2511-11-320-51501-	Bienes informáticos G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$100,000.00	\$0.00	\$100,000.00
A	8210-2511-11-320-54104-	Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos G. Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$200,000.00	\$0.00	\$200,000.00
A	8210-2511-21-320-44101-	Ayudas sociales para actividades culturales G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500,000.00	\$0.00	\$500,000.00
A	8210-2511-21-320-44401-	Apoyos a la investigación científica y tecnológica de instituciones académicas y del sector público G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$500,000.00	\$0.00	\$500,000.00
D	8220	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$0.00	\$0.00	\$3,000,000.00	\$5,800.00	\$2,994,200.00	\$0.00
D	8220-1411-11-210-34101-	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00
D	8220-1411-11-320-21101-1	Materiales y útiles de oficina G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$17,000.00	\$0.00	\$17,000.00	\$0.00
D	8220-1411-11-320-26103-	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$28,000.00	\$0.00	\$28,000.00	\$0.00
D	8220-1411-11-320-31501-	Servicio de telefonía celular G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00	\$15,000.00	\$0.00
D	8220-2511-11-110-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00
D	8220-2511-11-210-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00	\$400,000.00	\$0.00
D	8220-2511-11-320-11201-1	HABERES G. Corriente	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Auxiliares de Cuentas (Totales por cuenta) del 01/ene./2020 al 30/jun./2020

Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 8200 a la 9000)

Cuentas Acumulativas

Fecha y :

hora de Impresión

Usu: supervisor

Rep: rptAuxiliarCuentasTotales

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldo Final
			Cargos	Abonos	
8200	PRESUPUESTO DE EGRESOS	\$0.00	\$3,023,200.00	\$3,023,200.00	\$0.00
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$0.00	\$0.00	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00
8210-1411	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$0.00	\$0.00	\$120,000.00	\$120,000.00
8210-1411-11	GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$0.00	\$0.00	\$120,000.00	\$120,000.00
8210-1411-11-210	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$60,000.00
8210-1411-11-210-34101	Servicios financieros y bancarios	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$60,000.00
8210-1411-11-320	TESORERÍA	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$60,000.00
8210-1411-11-320-21101	Materiales y útiles de oficina	\$0.00	\$0.00	\$17,000.00	\$17,000.00
8210-1411-11-320-26103	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustre	\$0.00	\$0.00	\$28,000.00	\$28,000.00
8210-1411-11-320-31501	Servicio de telefonía celular	\$0.00	\$0.00	\$15,000.00	\$15,000.00
8210-2511	APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$2,880,000.00	\$2,880,000.00
8210-2511-11	GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$0.00	\$0.00	\$1,880,000.00	\$1,880,000.00
8210-2511-11-110	DIRECCIÓN GENERAL	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$400,000.00
8210-2511-11-110-11301	Sueldos base	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$400,000.00
8210-2511-11-210	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$400,000.00
8210-2511-11-210-11301	Sueldos base	\$0.00	\$0.00	\$400,000.00	\$400,000.00
8210-2511-11-320	TESORERÍA	\$0.00	\$0.00	\$1,080,000.00	\$1,080,000.00
8210-2511-11-320-11201	HABERES	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$60,000.00



EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC ESTADO DE MICHOACÁN

Ver sus datos

Rep: rptPlanDeCuentasConac

Fecha y hora de Impresión 28/ago./2021
01:22 p. m.

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
8200	PRESUPUESTO DE EGRESOS	Acredora	Acumulativa
8210	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	Acredora	Acumulativa
8210-1411	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-210	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-210-30000	SERVICIOS GENERALES	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-210-34000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-210-34100	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-210-34101	Servicios financieros y bancarios	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-210-34101-1	Servicios financieros y bancarios G. Corriente	Acredora	Registro
8210-1411-11-320	TESORERÍA	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-320-20000	MATERIALES Y SUMINISTRO	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-320-21000	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUEMNTOS Y ARTICULOS DE OFICIALES	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-320-21100	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	Acredora	Acumulativa
8210-1411-11-320-21101	Materiales y útiles de oficina	Acredora	Acumulativa

B.2.1 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Aprobado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P0001 Del 01/01/2020

Fecha y hora de Impresión
Página

Concepto: Gasto Aprobado Ejercicio : 2020

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1411-11-210-34101-1	Servicios financieros y bancarios G.	\$60,000.00		Monte Original Aprobado
0002	8220-1411-11-320-21101-1	Materiales y útiles de oficina G.	\$17,000.00		Monte Original Aprobado
0003	8220-1411-11-320-26103-1	Combustibles, lubricantes y aditivos	\$28,000.00		Monte Original Aprobado
0004	8220-1411-11-320-31501-1	Servicio de telefonía celular G.	\$15,000.00		Monte Original Aprobado
0005	8220-2511-11-110-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$400,000.00		Monte Original Aprobado
0006	8220-2511-11-210-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$400,000.00		Monte Original Aprobado
0007	8220-2511-11-320-11201-1	HABERES G. Corriente	\$60,000.00		Monte Original Aprobado
0008	8220-2511-11-320-11301-1	Sueldos base G. Corriente	\$400,000.00		Monte Original Aprobado
0009	8220-2511-11-320-13401-1	Acreditación por titulación de la	\$320,000.00		Monte Original Aprobado
0010	8220-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$100,000.00		Monte Original Aprobado
0011	8220-2511-11-320-54104-2	Vehículos y equipos terrestres	\$200,000.00		Monte Original Aprobado
0012	8220-2511-21-320-44101-1	Ayudas sociales para actividades	\$500,000.00		Monte Original Aprobado
0013	8220-2511-21-320-44401-1	Apoyos a la investigación científica y	\$500,000.00		Monte Original Aprobado
0014	8210-1411-11-210-34101-1	Servicios financieros y bancarios G.		\$60,000.00	Monte Original Aprobado
0015	8210-1411-11-320-21101-1	Materiales y útiles de oficina G.		\$17,000.00	Monte Original Aprobado
0016	8210-1411-11-320-26103-1	Combustibles, lubricantes y aditivos		\$28,000.00	Monte Original Aprobado
0017	8210-1411-11-320-31501-1	Servicio de telefonía celular G.		\$15,000.00	Monte Original Aprobado
0018	8210-2511-11-110-11301-1	Sueldos base G. Corriente		\$400,000.00	Monte Original Aprobado
0019	8210-2511-11-210-11301-1	Sueldos base G. Corriente		\$400,000.00	Monte Original Aprobado
0020	8210-2511-11-320-11201-1	HABERES G. Corriente		\$60,000.00	Monte Original Aprobado
0021	8210-2511-11-320-11301-1	Sueldos base G. Corriente		\$400,000.00	Monte Original Aprobado
0022	8210-2511-11-320-13401-1	Acreditación por titulación de la		\$320,000.00	Monte Original Aprobado
0023	8210-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$100,000.00	Monte Original Aprobado
0024	8210-2511-11-320-54104-2	Vehículos y equipos terrestres		\$200,000.00	Monte Original Aprobado
0025	8210-2511-21-320-44101-1	Ayudas sociales para actividades		\$500,000.00	Monte Original Aprobado
0026	8210-2511-21-320-44401-1	Apoyos a la investigación científica y		\$500,000.00	Monte Original Aprobado
			<u>3,000,000.00</u>	<u>3,000,000.00</u>	

B.2.2 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Modificado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00007 Del 10/01/2020

Fecha y
hora de Impresión
Página

Concepto: Gasto Modificado Folio: 2 (Ampliación) Ejercicio : 2020 ACTA DE CABILDO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8220-1411-11-210-34101-1	Servicios financieros y bancarios G.	\$100,000.00		Monto Modificado
0002	8230-1411-11-210-34101-1	Servicios financieros y bancarios G.		\$100,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	<u>100,000.00</u>	<u>100,000.00</u>	

B.2.3 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Comprometido

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00003 Del 02/01/2020

Fecha y hora de Impresión :
Página

Concepto: COMPROMETIDO DE TABLETS. GC Orden de Compra : 1 Proveedor : 5 Mi PC Com, S.A. de C.V

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8240-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GC Producto: 5150100005 TABLETA DIGITALIZADORA
0002	8220-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GC Producto: 5150100005 TABLETA DIGITALIZADORA
		Sumas iguales =>	<u>5,800.00</u>	<u>5,800.00</u>	

B.2.4 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Devengado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00004 Del 09/01/2020

Fecha y hora de Impresión :
Página

Concepto: RECEPCIÓN DE TABLETS. GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8250-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0002	8240-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0003	1241-3-51501	Bienes informáticos	\$5,800.00		GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
0004	2112-2-000005	Mi PC Com, S.A. de C.V		\$5,800.00	GD Compra : 1 Factura: 225, 5 Mi PC Com, S.A. de C.V
Sumas iguales =>			<u>11,600.00</u>	<u>11,600.00</u>	

B.2.5 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Ejercido

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00006 Del 15/01/2020

Fecha y hora de Impresión :
Página

Concepto: AUTORIZACIÓN DE PAGO AL PROVEEDOR.. GE Compra : 1, Pago Programado: 1

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8260-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GE Compra : 1, Pago Programado: 1
0002	8250-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GE Compra : 1, Pago Programado: 1
Sumas iguales =>			<u>5,800.00</u>	<u>5,800.00</u>	

B.2.6 Registra la etapa del Presupuesto de Egresos Pagado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: C00001 Del 15/01/2020

Fecha y
hora de Impresión
Página

Concepto: PAGO A PROVEEDOR. GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1

Beneficiario: Mi PC Com, S.A. de C.V

Folio / Cheque : 001

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8270-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital	\$5,800.00		GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
0002	8260-2511-11-320-51501-2	Bienes informáticos G. Capital		\$5,800.00	GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
0003	2112-2-000005	Mi PC Com, S.A. de C.V	\$5,800.00		GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
0004	1112-01-001	Cuenta No.551		\$5,800.00	GP Mi PC Com, S.A. de C.V, Folio Pago: 1
Sumas iguales =>			11,600.00	11,600.00	

B.2.7 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Estimado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00002 Del 01/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/may./2022
10:59 p.m.
Página | 1

Concepto: Ingreso Estimado Ejercicio : 2020

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8110-73-001	Ingreso por Servicios	\$120,000.00		Monto Original Estimado
0002	8110-82-01	Fondo de Aportaciones	\$2,880,000.00		Monto Original Estimado
0003	8120-73-001	Ingreso por Servicios		\$120,000.00	Monto Original Estimado
0004	8120-82-01	Fondo de Aportaciones		\$2,880,000.00	Monto Original Estimado
		Sumas iguales =>	<u>3,000,000.00</u>	<u>3,000,000.00</u>	

B.2.8 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Modificado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: P00005 Del 15/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/may/2022
11:02 p.m.
Página | 1

Concepto: Ingreso Modificado Folio: 1 (Ampliación) Ejercicio : 2020 ACTA DE CABILDO

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8130-62-08-1-54104	Vehiculos y equipos terrestres	\$25,000.00		Monto Modificado
0002	8120-62-08-1-54104	Vehiculos y equipos terrestres		\$25,000.00	Monto Modificado
		Sumas iguales =>	25,000.00	25,000.00	

B.2.9 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Devengado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: D00005 Del 21/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/may/2022 11:05 p. m.
Página | 1

Concepto: Baja de Activo por VENTA a Sergio Ramirez

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	1263-54104	Depreciación Acumulada de Vehículos	\$102,599.00		Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0002	1244-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$102,599.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0003	1244-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$1.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0004	1122-62-08	CUENTAS POR COBRAR	\$25,000.00		Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0005	4399-01	Ingreso por Venta de Bienes		\$24,999.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0006	8120-62-08-1-54104	Vehículos y equipos terrestres	\$25,000.00		Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
0007	8140-62-08-1-54104	Vehículos y equipos terrestres		\$25,000.00	Baja del Activo: 5410400002-2 - AUTOMOVILES
Sumas iguales =>			<u>152,599.00</u>	<u>152,599.00</u>	

B.2.10 Registra la etapa del Presupuesto de Ingreso Recaudado

EJERCICIO DE PRUEBA INDETEC

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

Póliza: I00001 Del 30/01/2020

Fecha y hora de Impresión | 08/may/2022 11:08 p. m.
Página | 1

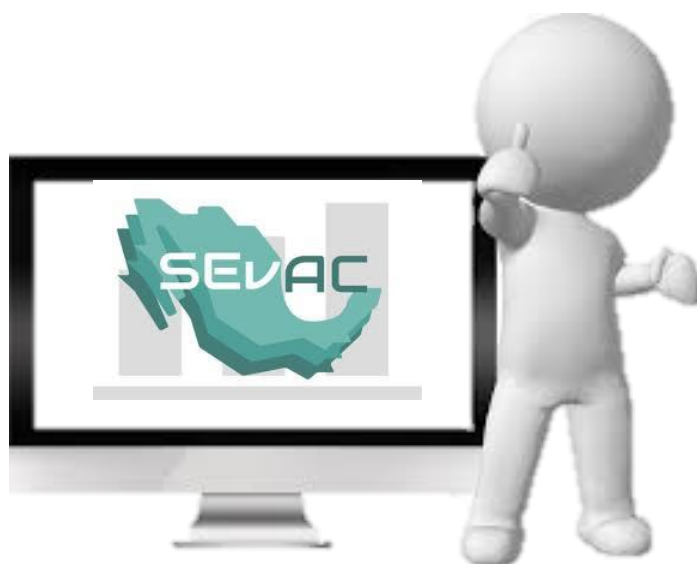
Concepto: INGRESO POR VENTA DEL AUTOMOVIL IR Folio: 1

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8140-62-08-1-54104	Vehiculos y equipos terrestres	\$25,000.00		IR:1, Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos
0002	8150-62-08-1-54104	Vehiculos y equipos terrestres		\$25,000.00	IR:1, Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos
0003	1112-01-001	Cuenta No.551	\$25,000.00		IR:1, Participaciones
0004	1122-62-08	CUENTAS POR COBRAR		\$25,000.00	IR:1, Vehículos y equipos terrestres destinados a servicios administrativos
Sumas iguales =>			<u>50,000.00</u>	<u>50,000.00</u>	

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

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 se utilizaron en el ejemplo de la póliza.



CONTROL DE BIENES Y DOCUMENTOS SOPORTE



C.1.1 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles

C.1.2 Realiza el levantamiento físico del Inventario de Bienes Inmuebles

Nombre del Ente Público					
LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES					
MUEBLES E INMUEBLES					
AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX					
CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS					
(1)					
LOGO				PAGINA	1 DE 1
				HORA	00:00
				FECHA	Día/Mes/Año
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información				80,000.00
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

C.1.3 El Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles está debidamente conciliado con el registro contable

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- 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 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:

Si existen diferencias en unidades y/o montos, integrar nota aclaratoria sobre el origen de la discrepancia o evidencia que la respalden.

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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- 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 Inventarios 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.

REACTIVOS

C.1.5 Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes muebles que adquieran

C.1.6 Incluye dentro de 30 días hábiles en el inventario físico los bienes inmuebles que adquieran*

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Documento (Factura o CFDI, contrato de compraventa*, acta de recepción de bienes*, convenio*) que muestre la fecha y descripción del último bien mueble e inmueble adquirido por el ente público.
- Documento que muestre el contenido del levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, donde se pueda identificar la fecha de registro y descripción del último bien mueble adquirido.



C.1.7 Cuando se realiza la transición de una administración a otra (entrega-recepción) los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo se entregan en el acta de entrega-recepción

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 revisión, presentar evidencia del último cambio de administración que el ente público haya realizado.
- Documento que muestre el costo de uno de los bienes que no se encuentra inventariado, y que se incluye en el acta de entrega-recepción, derivada de la transición de una administración a otra.

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

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 Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o en la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles.

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

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	Deudora	Acumulativa
1.2.3.1	TERRENOS	Deudora	Acumulativa
1.2.3.1.58102	Terrenos para atención a la población	Deudora	Registro
1.2.3.2	VIVIENDAS	Deudora	Acumulativa
1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4	INFRAESTRUCTURA	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	Deudora	Acumulativa
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	Deudora	Acumulativa
1.2.3.6	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	Deudora	Acumulativa

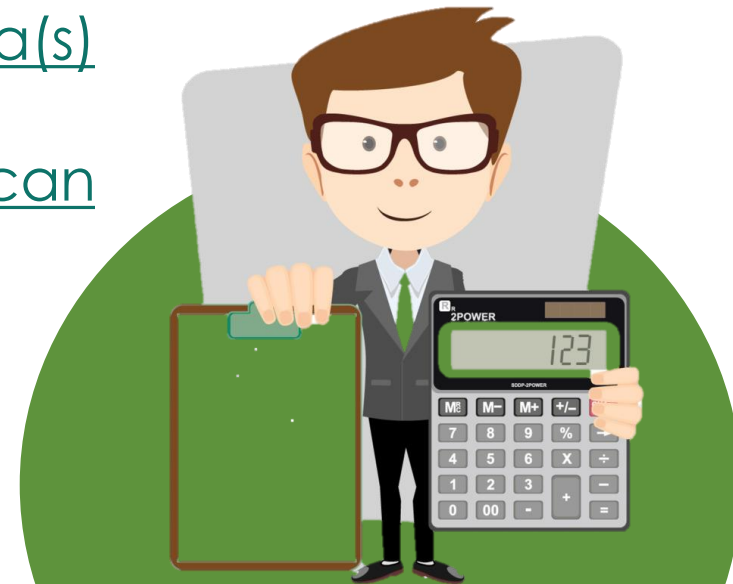
C.1.10 Dispone de Catálogos de Bienes Muebles que permitan su interrelación automática con los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
1.2.4	BIENES MUEBLES	Deudora	Acumulativa
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	Deudora	Acumulativa
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	Deudora	Acumulativa
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	Deudora	Acumulativa
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Deudora	Acumulativa
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	Deudora	Acumulativa
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Deudora	Acumulativa
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	Deudora	Acumulativa
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	Deudora	Acumulativa
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	Deudora	Acumulativa
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	Deudora	Acumulativa
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Deudora	Acumulativa
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	Deudora	Acumulativa
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	Deudora	Acumulativa
1.2.4.4	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	Deudora	Acumulativa
1.2.4.4.1	vehículos y equipo terrestre	Deudora	Acumulativa
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	Deudora	Acumulativa
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	Deudora	Acumulativa
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	Deudora	Acumulativa

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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- Ejemplo de póliza(s) con los registros contable y presupuestal de un evento registrado entre el 1º 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.



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

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- 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.

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 que reciben los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios

Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:

- 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.

RECURSOS FEDERALES Y PAGOS ELECTRÓNICOS



Reactivo	Descripción del reactivo
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.
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.
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.

Reactivo	Descripción del reactivo
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.
C.2.5	Enviar información sobre la aplicación de los recursos del FAIS
C.2.6	Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales
C.2.7	Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas
C.2.8	Implementa programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.



Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable

Transparencia del Título Quinto y Otras Obligaciones de la LGCG

Entes Públicos Estatales y Municipales



PUBLICAR TÍTULO V



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

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 con la información del 3er. trimestre del año en curso.

Ente Público:							
Montos pagados por ayudas y subsidios							
Periodo (trimestre XXXX del año XXXX)							
Concepto	Ayuda a	Subsidio	Sector (económico o social)	Beneficiario	CURP	RFC	Monto Pagado

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

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](#) con la información del [3er. trimestre](#) del año en curso.

Formato: Personal Comisionado Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	Entidad Federativa: No. Trimestre y año
Hoja x de y	

R.F.C.	CURP	Nombre	Clave integrada	Clave Presupuestal						Fecha Comisión		Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto Federal*	Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto de otra fuente*	Clave CT Origen	CT Destino dentro del sector		Lugar de la comisión fuera del sector educativo	Tipo de Comisión	Función Específica	Objeto de la comisión	No. Oficio
				Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas Semana Mes	Número de Plaza	Inicio				Conclusión	Clave					

Total Personas :	Total Plazas :
------------------	----------------

* Total de Percepciones reportadas por la Entidad Federativa como pagadas al trabajador durante la comisión

Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas

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

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 formato y modelos de estructura con la información del 3er. trimestre del año en curso.

Formato y modelo No. 74.I.a)

Entidad Federativa:

Período:

Personal comisionado o con licencia

Tipo de movimiento	Nombres	Tipo de plaza	Número de horas	Funciones específicas	Clave de pago	Fecha comisión o licencia		Centro de trabajo	
						Inicio	Conclusión	Origen	Destino

Total de personal comisionado o con licencia

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)

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 la publicación del informe a los habitantes, extraída del sistema SRFT del 3er. trimestre del año en curso.

Ente Público:
Montos que reciban, obras y acciones a realizar con el FAIS

Monto que reciban del FAIS: \$XXXXX

Obra o acción a realizar	Costo	Ubicación			Metas	Beneficiarios
		Entidad	Municipio	Localidad		

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)

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 aplicación](#) de información del [3er. trimestre](#) del año en curso.

Municipio de XXXX	
Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN	
Período (trimestral)	
Destino de las Aportaciones (rubro específico en que se aplica)	Monto Pagado

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

- Impresión de pantalla de la publicación en la página del ente público, en la cual se visualice tanto la liga específica como los formatos con la información del 3er. trimestre del año en curso.

Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado o municipio, según corresponda, entre el 3 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización.

	Al 31 de dic. del año anterior	Trimestre que se informa
Ingresos Propios		
Saldo de la Deuda Pública		
Porcentaje		

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

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 con la información del 3er. trimestre del año en curso.

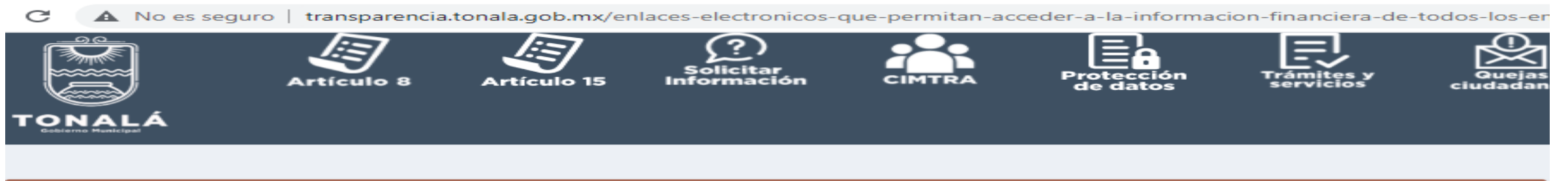
Entidad Federativa/Municipio				
Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros				
Al período (trimestral o anual)				
Programa o Fondo	Destino de los Recursos	Ejercicio		Reintegro
		DEVENGADO	PAGADO	

PUBLICAR OTRAS OBLIGACIONES



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

- 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 público](#) que conforman el correspondiente [orden de gobierno](#).



ENLACES ELECTRÓNICOS QUE PERMITAN ACCEDER A LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE TODOS LOS ENTES PÚBLICOS QUE CONFORMAN EL CORRESPONDIENTE ORDEN DE GOBIERNO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

<https://www.gob.mx/hacienda>


GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

<https://sepaf.jalisco.gob.mx/>

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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

- 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).

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p>Nombre del Ente Público</p> <p>LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES</p> <p>MUEBLES E INMUEBLES</p> <p>AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX</p> <p>CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS</p> <p>(1)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>PAGINA 1 DE 1</p> <p>HORA 00:00</p> <p>FECHA Día/Mes/Año</p> </div> </div>					
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información				80,000.00
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

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

- Adjuntar el archivo PDF editable con la información requerida del ente público y el sistema de contabilidad gubernamental que utiliza.

1. Nombre del Ente Público.

2. Proporcione el nombre del Sistema de Contabilidad Gubernamental que utiliza en su ente público. Entendiendo por sistema, la herramienta informática que utiliza para generar su contabilidad.

3. Siglas del Sistema de Contabilidad.

4. Proporcione el nombre del desarrollador de la herramienta informática que utiliza para generar su contabilidad. En caso de que personal de su propio ente público haya desarrollado el sistema favor de colocar: Desarrollo propio.

5. Seleccione los Estados Financieros que genera en forma automática el Sistema de Contabilidad Gubernamental (herramienta informática) que utiliza:

- Estado de Actividades
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Cambios en la Situación Financiera
- Estados de Variación en la Hacienda Pública
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



Publicación de los **RESULTADOS GENERALES**



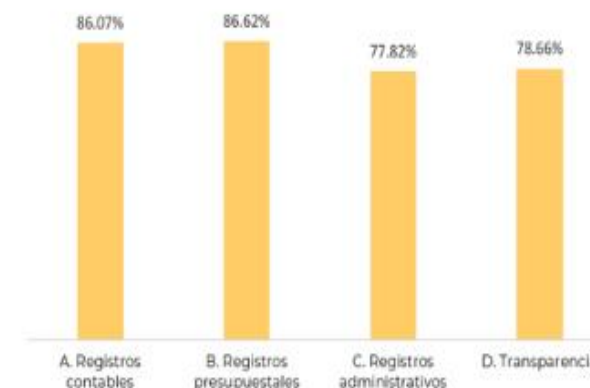
Periodo:

1a evaluación



Nacional

Cumplimiento medio 82.42%



Resultados generales



Fuente: <https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Transparencia>

Contenido

- I. Sustento normativo
- II. Introducción
- III. Despliegue de la evaluación
- IV. Indicadores de cobertura
 - IV.I Índice de participación
 - IV.II Índice de cumplimiento del proceso
- V. Calificación general promedio
- VI. Calificación general promedio por tipo de ente público
- VII. Calificación promedio por apartado
- VIII. Resultados a nivel ente público de la evaluación de la armonización contable correspondiente al primer periodo 2022



Apartado evaluado:

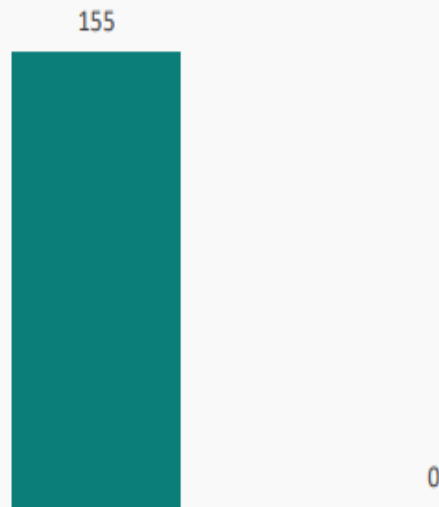
- A. Registros contables**
- B. Registros presupuestales**
- C. Registros administrativos**
- D. Transparencia**

TAMAULIPAS

Índice de participación

De los **155** entes públicos obligados a presentar la evaluación del estado de Tamaulipas, **0** "no presentaron la evaluación". Por lo tanto el índice de participación es de:

100%



■ Entes públicos que presentaron la evaluación. ■ Entes públicos que NO presentaron la evaluación.

Nota: A los entes públicos que no presentaron la evaluación se les asigna una calificación de "cero".

Índice de cumplimiento del proceso

100%

Representación gráfica:



■ Entes públicos que presentaron la evaluación.

■ Entes públicos que completaron el proceso

Calificación general promedio

La calificación general promedio del estado de Tamaulipas es de:

92.26%

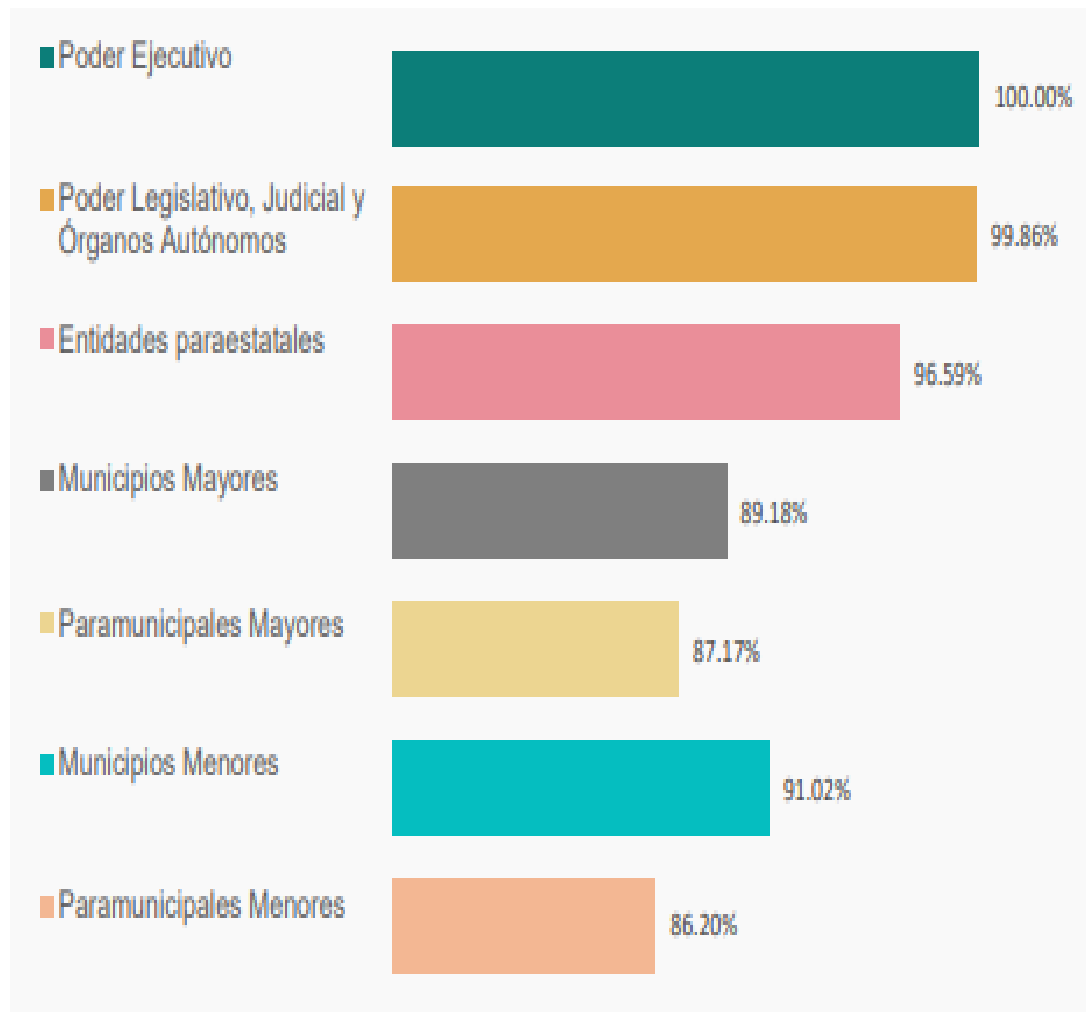
Obteniendo un grado de **Cumplimiento alto**



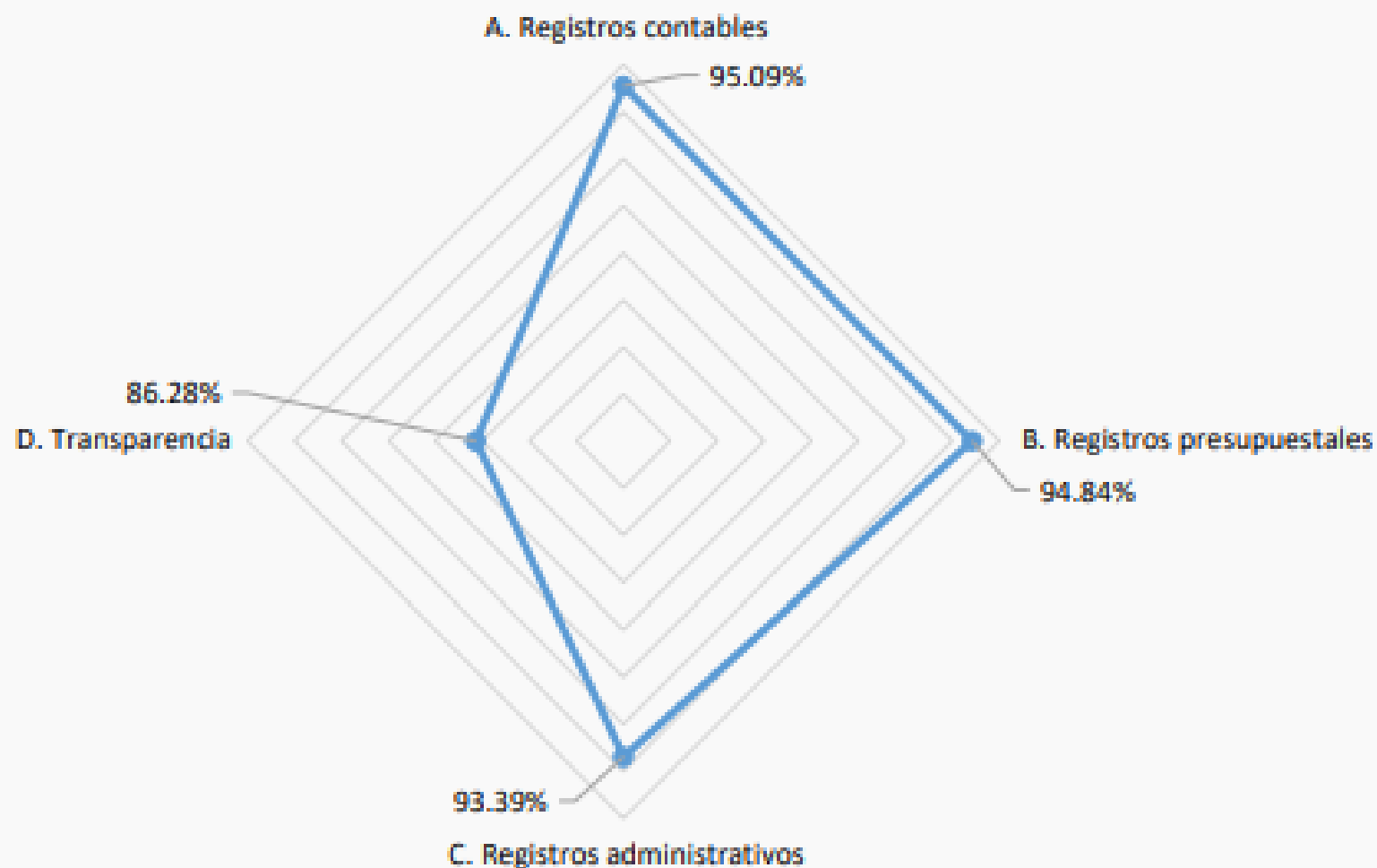
2022

Primer Periodo

Calificación general promedio por tipo de ente público



VII. Calificación promedio por apartado



OBSERVACIONES RECURRENTE





PRINCIPALES OBSERVACIONES

No se cuenta con un sistema contable armonizado

El inventario físico de bienes muebles e inmuebles no está debidamente conciliado

La evidencia no está en el formato solicitado

La información no corresponde al periodo

El link de evidencia en los reactivos de TRANSPARENCIA no remite a la información requerida

Los documentos adjuntos no corresponden a lo solicitado del reactivo

En los reactivos con opción a respuesta NO APLICA no se adjunta la EVIDENCIA solicitada para justificar dicho reactivo

Desconocimiento:
Micrositio
Plataforma SEvAC
Formatos emitidos por el CONAC

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Qué pasa si la Matrices de Ingresos y Egresos tienen menos hojas que las requeridas en el Manual de Registro Contables?

En el caso de los entes estatales y municipales es poco probable que las matrices de conversión comprendan menos de 8 hojas; pero si se diera el caso se sugiere:

1. Adjuntar la matriz de conversión completa del ente público que corresponda:

- A.1.3 Matriz Deventado de Gastos
- A.1.4 Matriz Pagado de Gastos
- A.1.5 Matriz Ingresos Devengados
- A.1.6 Matriz Ingresos Recaudados

2. Impresión de pantalla de una póliza del periodo de valuación que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento del momento que corresponda:

- A.1.3 Devengado de Gastos
- A.1.4 Pagado de Gastos
- A.1.5 Ingresos Devengados
- A.1.6 Ingresos Recaudados

Sugiriendo integrar un "Comentario" para la Entidad de Fiscalización Superior Local, que especifique que por las características de las operaciones del ente público, la Matriz de Conversión se integra por "x" número de hojas, por la cuál integran la matriz completa.

Este periodo no adquirí bienes inmuebles, ¿cómo cumpla con la evidencia que señala el reactivo A.2.3?

Si el ente público **no adquirió inmuebles en el periodo evaluado, cargará en un solo archivo PDF las 3 evidencias** señaladas en el reactivo en el Manual de Registros Contables, **correspondiente a:**

- * **La última adquisición de un bien inmueble** registrado en periodos anteriores o,
- * En caso extremo un ejemplo de **un bien inmueble adquirido desde la constitución** del ente público.

Las **tres evidencias** que refiere este reactivo **son:**

- 1. Póliza de alta del bien inmueble** en el sistema de contabilidad gubernamental.
- 2. Documento** que avale el **valor catastral** en el momento del alta del bien.
- 3. Extracto de la lista de cuentas** del ente público que muestre las cuentas y subcuentas de bienes inmuebles.

Si el ente público no cuenta con bienes inmuebles propios, podrá seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia correspondiente al reactivo que señala en el Anexo 1 del Manual de Registros Contables

El ente público no realiza modificaciones al presupuesto de egresos, qué evidencia que debo cargar del reactivo B.2.2

Este supuesto sería un caso excepcional, ya que la mayoría de los entes públicos tiene por lo menos registrado una modificación al presupuesto de egresos.

En tal caso el ente público deberá **adjuntar en un solo archivo PDF** los siguientes elementos, que reflejarán que no ha realizado ninguna modificación en el presupuesto de egresos:

1. Impresión de pantalla del:

a) El **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.**

2. **Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público**, donde se identifiquen la cuenta de orden de **Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado**, para que el auditor valide que está alineada al Plan de Cuentas emitido por CONAC.

Adicionalmente se sugiere que en el campo de observaciones del reactivo, un texto que especifique que el ente público no ha realizado modificaciones al presupuesto de egresos en este año.

La Entidad de Fiscalización Superior Local podrá solicitar información adicional que a su criterio considere necesario para evaluar el cumplimiento, lo hará a través del SEvAC en las notas o comentarios del auditor durante el proceso de "Revisión Inicial".

Evidencia que debo cargar del reactivo C.1.3, sobre el inventario físico de bienes conciliado

No es necesario que cargue como evidencia la totalidad del inventario físico, bastará adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos que se requieren en el Manual de Registros Administrativos:

1. **Balanza de comprobación** con corte al semestre evaluado (primero o segundo), **que muestre la cuenta y subcuentas** del activo no circulante, **de la integración de los Bienes Muebles e Inmuebles** (saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales).
2. **Documento que muestre que se realizó el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles** de forma previa al semestre reportado, para que el auditor valide que lo realiza al menos una vez al año.
3. **Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes e Inmuebles** con corte al semestre evaluado, alineado al formato aprobado por el CONAC (primera y última hoja en donde se identifiquen los importes totales de los Bienes Muebles y de los Bienes Inmuebles).

Si existen diferencias en unidades y/o montos entre las evidencias, integrar una nota aclaratoria sobre el origen de la(s) discrepancia(s) o evidencia que la respalden.

La Entidad de Fiscalización Superior Local podrá solicitar la información adicional que a su criterio considere necesario para evaluar el cumplimiento, lo hará a través del SEvAC en las notas o comentarios del auditor durante el proceso de "Revisión Inicial".

¿Qué evidencia debo cargar para dar cumplimiento a los reactivos C.2.1, C.2.2, C.2.3, C.2.4 y C.2.5?

Dependiendo si es un ente público autorizado o no, para capturar información en el sistema SRFT, la evidencia que adjuntará en un solo archivo PDF es:

EVIDENCIA ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRET

REACTIVO	INFORMACIÓN DE REFERENCIA	EVIDENCIA DEL SISTEMA RFT	NIVEL DEL SFU
C.2.1	Avance de obras y acciones, así como los resultados de las evaluaciones realizadas	a) El Reporte de Destino del Gasto b) El Reporte de Resultados (Metas y Avances)	SFU Nivel Proyecto o SFU Nivel Indicador
C.2.2	Avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos que reciben	a) El Reporte de Ejercicio del Gasto	SFU Nivel Financiero
C.2.3	Información sobre los recursos aplicados conforme a reglas de operación	a) El Reporte de Ejercicio del Gasto b) El Reporte de Destino del Gasto	SFU Nivel Financiero o SFU Nivel Proyecto
C.2.4	Información sobre los proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos	a) El Reporte de Resultados (Metas y Avances)	SFU Nivel Indicador
C.2.5	Aplicación de recursos del FAIS	a) El Reporte de Ejercicio del Gasto y b) El Reporte de Destino del Gasto y c) El Reporte de Resultados (Metas y Avances)	SFU en sus tres niveles: Financiero, Proyecto e Indicador

¿Cuáles son los principales cambios en los Manuales de Evaluación para el 2022?

Las actualizaciones más representativas en los Manuales de Evaluación del 2022 son:

1. Se aplicarán **tres periodos de evaluación del ejercicio 2022**, solicitando información del **segundo, tercer y cuarto trimestre** respectivamente.
2. Los 15 reactivos del **Módulo de Información Financiera (MIF)** solo aplicarán al **Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas** en el segundo periodo de evaluación; es decir que no se aplicará el MIF a los Municipios Mayores.

¿Cómo contesto el reactivo C.2.6 Cuenta con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales?

Dependiendo si es un ente público autorizado o no, para capturar información en el sistema SRFT, la evidencia que adjuntará en un solo archivo PDF es:

EVIDENCIA ENTES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT

INFORMACIÓN DE REFERENCIA	EVIDENCIA DEL SISTEMA RFT	NIVEL DEL SFU
Indicadores para medir los avances físico financieros	a) El Reporte de Resultados (Metas y Avances)	SFU Nivel Indicador

EVIDENCIA ENTES PÚBLICOS NO AUTORIZADOS PARA CAPTURAR INFORMACIÓN EN EL SRFT:

a) Impresión de pantalla del correo electrónico con el que envía el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, sobre la información a la que hace referencia el reactivo, o

b) Acuse del oficio en donde el ente público presenta el reporte al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa, sobre la información a la que hace referencia el reactivo, o



GRACIAS

