

# Manual de Evaluación de Avances de la Armonización Contable



**Registros Contables**

Entes Públicos Estatales y Municipales

# Contenido

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

A.2.9 Registra en una cuenta de activo los derechos patrimoniales que tengan en los fideicomisos sin estructura orgánica, mandatos y contratos análogos de Armonización Contable (CONAC) .....	48
A.2.10 Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado de Armonización Contable (CONAC) .....	51
A.2.11 Registra el gasto devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC de Armonización Contable (CONAC) .....	54
A.2.12 Registra el ingreso devengado conforme a lo señalado en la norma aprobada por el CONAC de Armonización Contable (CONAC) .....	56
A.2.13 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario de Armonización Contable (CONAC) .....	58
A.2.14 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor de Armonización Contable (CONAC) .....	60
A.2.15 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción de Armonización Contable (CONAC) .....	62
A.2.16 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo de Armonización Contable (CONAC) .....	64
A.2.17 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de Armonización Contable (CONAC) .....	66
A.2.18 Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances de Armonización Contable (CONAC) .....	68
A.2.19 Constituye provisiones de Armonización Contable (CONAC) .....	70
A.2.20 Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia de Armonización Contable (CONAC) .....	73
A.2.21 Mantiene registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, de los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios de Armonización Contable (CONAC) .....	76
A.2.22 Realiza el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los momentos contables y clasifica de Armonización Contable (CONAC) .....	78
A.2.23 Dentro del registro contable de las operaciones realizadas con los recursos federales etiquetados que reciben los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, concentra en un solo apartado todas las obligaciones de garantía o pago de Armonización Contable (CONAC) .....	80

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

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

ANEXO 1. Reactivos con opción de respuesta “No Aplica” ..... 86

## **Objetivo**

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

## **Alcance de la Revisión**

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

## **Tipos de respuesta**

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

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

## **Criterios para el Seguimiento de Obligaciones del Apartado de Registros Contables**

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

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

## **Glosario de Términos**

Para efectos de este Manual se entenderá por:

### **1.- Sistema de Contabilidad Gubernamental**

Lo señalado en los siguientes artículos de la LGCG:

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

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

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

### **2.- Manual de Contabilidad**

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

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

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

### **4.- Bienes de Dominio Público**

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

### **5.- Momento del Devengado del Gasto**

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

### **6.- Momento del Devengado del Ingreso**

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

### **7.- Recursos Federales Etiquetados:**

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

### **8.- Pasivos Contingentes**

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



## Reglas de carga de archivos

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

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

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

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

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

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

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

## Descripción de los reactivos

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

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 37 y Cuarto Transitorio

#### Requisitos

1. La Lista de Cuentas está en el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
2. La Lista de Cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) hasta el 3er. nivel (Género, Grupo y Rubro).
3. La Lista de Cuentas está alineada al contenido del Plan de Cuentas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) hasta el 4to. nivel (Cuenta).
4. La Lista de Cuentas en su 5to. nivel (Subcuenta), está alineada a la Relación Contable/Presupuestaria.

#### Elemento de valoración

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

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público, alineada en su contenido al Plan de Cuentas del CONAC y extraída del Sistema de Contabilidad Gubernamental desagregada hasta el 4to. nivel. (Considerando un extracto representativo de la estructura de las principales cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos).</li> <li>• 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.</li> </ul>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Manual de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>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.</li> </ol>
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. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a> Plan de Cuentas. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</a> Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf</a>

## A.1.2

## Cuenta con Manual de Contabilidad

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCC
Semestral	Periodo 1	Artículo 20

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

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

### A.1.3

### Dispone de la Matriz Devengado de Gastos

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 41 y Cuarto Transitorio

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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



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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
MCG Matrices de Conversión.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_07\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf)  
Clasificador por Objeto del Gasto.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_006.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf)  
Clasificador por Tipo de Gasto.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf)  
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_01\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf)

## A.1.4

## Dispone de la Matriz Pagado de Gastos

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 41 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
MCG Matrices de Conversión.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_07\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf)  
Clasificador por Objeto del Gasto.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_006.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf)  
Clasificador por Tipo de Gasto.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_005.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf)  
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_01\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf)

## A.1.5

## Dispone de la Matriz Ingresos Devengados

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 41 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
MCG Matrices de Conversión.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_07\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf)  
Clasificador por Rubro de Ingresos.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_02\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf)  
Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_01\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf)



## A.1.6

## Dispone de la Matriz Ingresos Recaudados

### Ámbito de aplicación


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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 41 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

1. La Matriz de Conversión Ingresos Recaudados está vinculada con el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público y permite la generación automática de asientos contables.
2. De acuerdo a las actividades del ente público, las partidas presupuestarias por Rubro de Ingresos (CRI) en su mayor nivel de desagregación corresponden con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas del ente público.
3. La Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público relaciona las partidas presupuestarias del Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), Características (Cobro en término, Convenio de parcialidades o diferido, Cobro extemporáneo y/o Resolución judicial), y Medio de Pago (Efectivo, Banco Moneda. Nacional y/o en especie) con una cuenta o subcuenta de la Lista de Cuentas.
4. La Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público se encuentra alineada a lo establecido en el Anexo 1 Matrices de Conversión emitidas por el CONAC.
5. Presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultáneos.

### Elemento de valoración

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

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguna de las siguientes matrices que tenga configurada en el sistema de contabilidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Matriz de Conversión Ingresos Recaudados del ente público, mínimo ocho hojas, o</li> <li>b) Matriz de Conversión de Ingresos Devengado y Recaudados Simultáneos (en su caso).</li> </ul> </li> <li>• Impresión de pantalla de una póliza del periodo de evaluación, que muestre los registros contables y presupuestarios de un evento de Ingresos Recaudados.</li> </ul>
Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público. Matriz de Conversión Ingresos Recaudados o Matriz de Conversión de Ingresos Devengado y Recaudados Simultáneos del Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>2. En caso de que la matriz presente un mayor nivel de desagregación que lo establecido por CONAC, se podrá adjuntar información adicional que considere necesaria para evidenciar el cumplimiento de la alineación señalada en el requisito 4.</li> </ol>
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 41 y Cuarto Transitorio.  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a>  MCG Matrices de Conversión.  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf</a>  Clasificador por Rubro de Ingresos.  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf</a>  Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_01_001.pdf</a></p>

## A.2.1

### Registra en cuentas específicas de activo los bienes muebles

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 23, 24 y 27 primer párrafo

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23, 24 y 27 primer párrafo.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)  
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)  
Plan de Cuentas.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

## A.2.2

### Registra en cuentas específicas de activo los bienes inmuebles

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 23, 24 y 27 primer párrafo

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 23, 24 y 27 primer párrafo.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)  
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)  
Plan de Cuentas.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)



### A.2.3

### Los bienes inmuebles se registran contablemente como mínimo a valor catastral

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 27 primer párrafo

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 27 primer párrafo.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)  
Principales reglas de registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)  
Plan de Cuentas.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

## A.2.4

## Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes muebles

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 28

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

## A.2.5

### Registra en cuentas específicas de activo la baja de bienes inmuebles

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 28

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 25

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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



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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 25.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)

Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_13\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf)

Formato "Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos".

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_13\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_001.pdf)

Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)

## A.2.7

## Registra contablemente las inversiones en bienes de dominio público

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 26 segundo párrafo

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 26 segundo párrafo.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)  
Ley General de Bienes Nacionales, artículo 6,7 , 9 y 13 fracciones VII, X, XI, XIII.  
[https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267\\_190118.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf)  
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)  
Plan de Cuentas.  
[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

## A.2.8

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

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 29

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 29.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)

Plan de Cuentas.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)



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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 32

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

Documentos de  
apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 32.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)

Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_004.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_004.pdf)

Plan de Cuentas.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

### A.2.10

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

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 32

#### Requisitos

1. Registra en una cuenta de activo la participación que tenga en el patrimonio o capital de las entidades de la administración pública paraestatal y las empresas productivas del Estado.
2. La cuenta en la que se lleva a cabo el registro se encuentra alineada al 3er. nivel (nivel rubro) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
3. La cuenta en la que se registra se encuentra alineada al 4to. nivel (nivel cuenta) del Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

#### Elemento de valoración

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

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

Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 32.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](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](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

## A.2.11

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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 34

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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



## A.2.12

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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 34

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

### A.2.13

### Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Diario

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

## A.2.14

## Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro Mayor

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

## A.2.15

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

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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



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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo	Para que el grado de cumplimiento sea alto, en este reactivo no se solicita adjuntar link, sin embargo se requiere adjuntar el Documento que acredita el cumplimiento.
Link de evidencia	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
Documentos que acreditan el cumplimiento	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de pantalla de la forma en que se visualiza la consulta o generación desde el Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público, del Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles.</li> <li>• Libro de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y/o Relación de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado al cierre del semestre que se evalúa, extraído del Sistema de Contabilidad Gubernamental y con apego a la estructura establecida por el CONAC. Integrar mínimo las primeras 5 hojas de Bienes Muebles y 1 hoja de Bienes Inmuebles.</li> </ul>

Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental. 2. El reactivo "Aplica" si cuenta con bienes muebles e inmuebles propiedad del ente público y si éstos forman parte de sus activos, presentando saldos en las cuentas y subcuentas de bienes muebles e inmuebles, independientemente de que en el periodo de evaluación no se hayan hecho registros o movimientos en dichas cuentas.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a> Lineamientos Mínimos Relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_13_002.pdf</a>

## A.2.18

## Mantiene registro histórico de sus operaciones en el Libro de Balances

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 35, 43 y Cuarto Transitorio

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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

## A.2.19

## Constituye provisiones

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 39

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

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



## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 39.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)

Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)

Plan de Cuentas.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

## A.2.20

### Revisa y ajusta periódicamente las provisiones para mantener su vigencia

#### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 39

#### Requisitos

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

#### Elemento de valoración

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

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

## Documentos de apoyo

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 39.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_17\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf)

Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_001.pdf)

Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_04\\_009.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_009.pdf)

Plan de Cuentas.

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_03\\_001.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf)

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

Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 70 fracción I

Requisitos

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

Elemento de valoración

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

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

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

**Ámbito de aplicación**





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 70 fracción III

**Requisitos**

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

**Elemento de valoración**

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

<b>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</b>	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.
<b>Link de evidencia</b>	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
<b>Documentos que acreditan el cumplimiento</b>	Adjuntar en un solo archivo PDF: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>Fuente</b>	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
<b>Tipo de documento adjunto</b>	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
<b>Recomendaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Recursos Federales Etiquetados.</li> <li>El reactivo “Aplica” si el ente público cuenta con recursos que provienen de la Federación y que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> </ol>
<b>Reactivos con opción de respuesta "No aplica"</b>	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
<b>Documentos de apoyo</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción III. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a> Plan de Cuentas. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</a>



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

Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 70 fracción IV

Requisitos

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

Elemento de valoración

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

<b>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</b>	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.
<b>Link de evidencia</b>	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
<b>Documentos que acreditan el cumplimiento</b>	<p>Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de pantalla de alguna de las evidencias señaladas en los incisos, extraída del sistema de contabilidad:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Extracto de la balanza de comprobación al cierre del periodo de evaluación, en donde se identifique el apartado del pasivo, desagregado a 4to. nivel, donde se registren las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos, o</li> <li>b) Póliza que muestre un ejemplo de cargos o abonos sobre el registro de las obligaciones en garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos en el periodo de evaluación.</li> </ol> </li> <li>• Impresión de pantalla de la Lista de Cuentas del ente público a nivel cuentas y subcuentas que demuestre la alineación al Plan de Cuentas emitido por CONAC de las cuentas de Pasivo a Corto o Largo Plazo.</li> </ul>
<b>Fuente</b>	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
<b>Tipo de documento adjunto</b>	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
<b>Recomendaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar el glosario de términos relativo a los conceptos de Sistema de Contabilidad Gubernamental y Recursos Federales Etiquetados.</li> <li>2. El reactivo “Aplica” si el ente público cuenta con recursos que provienen de la Federación y que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> </ol>
<b>Reactivos con opción de respuesta "No aplica"</b>	Seleccionar la opción “No Aplica” y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
<b>Documentos de apoyo</b>	<p>Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 70 fracción IV.  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a>            Plan de Cuentas.  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</a></p>

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

### Ámbito de aplicación





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículo 31

### Requisitos

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

### Elemento de valoración

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

<b>Evidencia requerida para el cumplimiento del reactivo</b>	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.
<b>Link de evidencia</b>	Ninguno. Los reactivos de registros contables no requieren link de evidencia.
<b>Documentos que acreditan el cumplimiento</b>	Adjuntar en un solo archivo PDF los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Impresión de pantalla de la póliza contable de los bienes recibidos, que no estaban registrados, derivado del proceso de transición.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Fuente</b>	Acta de Entrega - Recepción. Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
<b>Tipo de documento adjunto</b>	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
<b>Recomendaciones</b>	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
<b>Reactivos con opción de respuesta "No aplica"</b>	Seleccionar la opción "No Aplica" y adjuntar la evidencia señalada en el ANEXO 1.
<b>Documentos de apoyo</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 31. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a> Plan de Cuentas. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</a>

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

**Ámbito de aplicación**





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

Periodicidad de evaluación	Periodo en que se evalúa (SEvAC)	Fundamento LGCG
Semestral	Periodo 1	Artículos 19 fracción IV, 34 y 36

**Requisitos**

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

**Elemento de valoración**

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

Fuente	Sistema de Contabilidad Gubernamental del ente público.
Tipo de documento adjunto	Imagen en formato PDF. El límite de peso del archivo que se cargue es de 5 MB
Recomendaciones	1. Consultar el glosario de términos relativo al concepto de Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Reactivos con opción de respuesta "No aplica"	Este reactivo APLICA A TODOS los entes públicos señalados en el ámbito de aplicación.
Documentos de apoyo	Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 19 fracción IV, 34 y 36. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_17_001.pdf</a> Plan de Cuentas. <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf</a>

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

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

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

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



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

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

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